



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**органов местного самоуправления
Тарского муниципального района**

**№ 12(274)
от 30 июня 2021 г.**



г. Тара, 2021 г.

№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	Содержание	1
2.	Постановление Администрации Тарского муниципального района от 17.06.2021 № 249 О порядке признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ	2
3.	Постановление Администрации Тарского муниципального района от 17.06.2021 № 250 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»	6
4.	Постановление Администрации Тарского муниципального района от 21.06.2021 № 256 О проведении общественных обсуждений проекта постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области	23
5.	Постановление Администрации Тарского муниципального района от 25.06.2021 № 268 О внесении изменений в состав и положение о коллегии Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района	24
6.	Распоряжение Администрации Тарского муниципального района от 29.06.2021 № 210 О внесении изменений в распоряжение Администрации Тарского муниципального района от 22.04. 2021 № 142 «О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»	25
7.	Распоряжение Администрации Тарского муниципального района от 30.06.2021 № 217 Об условиях приватизации муниципального имущества посредством публичного предложения	25
8.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.06.2021 № 71/17 О Доске Почёта Тарского муниципального района «Славен трудом человек» - 2021	32
9.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.06.2021 № 72/17 О занесении имён в Книгу Почёта Тарского муниципального района	34
10.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.06.2021 № 73/17 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»	34
11.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.06.2021 № 74/17 О внесении изменений в Положение «О звании «Почетный гражданин города Тары»	35

г. Тара

О порядке признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Омской области «О государственной политике Омской области в жилищной сфере», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области (Скуратова О.А.) в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его опубликование в Официальном бюллетене органов местного самоуправления и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области: www.tarsk.omskportal.ru.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение № 1 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области
от 17.06.2021 № 249

ПОРЯДОК

признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ (далее соответственно – признания нуждающимися, граждане), а также отказа в признании нуждающимися.

2. Заявления граждан регистрируются в Книге регистрации заявлений, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

II. Порядок признания и отказа в признании нуждающимися

3. Решение о признании нуждающимися, принимается жилищной комиссией Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – жилищная комиссия).

4. Заявление о признании нуждающимися (далее - заявление) по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, подается гражданином (или его законным представителем) в жилищную комиссию.

5. К заявлению прилагаются:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 2) документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении:
 - копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иного документа, содержащего сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
 - решение о несоответствии жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым жилое помещение признается непригодным для проживания;
 - документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи, и о прекращении права собственности на жилые помещения заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи в течение пяти последних лет;
 - копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
 - копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
 - копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, предоставляются вместе с их оригиналами, подлежащими после сверки немедленному возвращению гражданину (или его законному представителю) (далее – заявитель).

Заявитель не представляет документы, предусмотренные настоящим пунктом, при наличии в Администрации соответствующих сведений, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством, при этом граждане (или их законные представители) вправе представить их по собственной инициативе.

6. Заявитель принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7. Заявителю выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

8. Заявление регистрируется секретарем жилищной комиссии в Книге регистрации заявлений.

9. Решение о признании нуждающимися или об отказе в признании нуждающимися принимается жилищной комиссией по результатам рассмотрения заявления и иных представленных и полученных по межведомственным запросам в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления в жилищную комиссию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

10. Гражданину отказывается в признании нуждающимся в следующих случаях:

1) не представлены предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в соответствии с ч. 4 ст. 52 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее ЖК РФ), если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении Администрации подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися;

3) не истек предусмотренный ст. 53 ЖК РФ срок.

11. Решение об отказе в признании нуждающимися должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные ч. 1 ст. 54 ЖК РФ.

12. Решение об отказе в признании нуждающимися выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

13. Граждане, признанные нуждающимися, включаются в список по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - список).

14. Список должен быть скреплен печатью, подписан должностным лицом.

15. На каждого гражданина, признанного нуждающимся, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все документы, являющиеся основанием для его признания нуждающимся.

16. Секретарь жилищной комиссии обеспечивает надлежащее хранение списка и учетных дел.

17. Жилищная комиссия ежегодно в срок до 1 апреля в целях уточнения списка осуществляет проверку сведений о гражданах, включенных в список, в ходе которой могут быть запрошены документы, указанные в п. 5 настоящего Порядка.

18. Граждане, признанные нуждающимися, в случае изменения сведений, указанных в документах, предусмотренных в п. 5 настоящего порядка, в течение месяца представляют в жилищную комиссию соответствующие документы, подтверждающие изменение сведений.

19. Статус граждан, признанных нуждающимися, подтверждается один раз в год в срок до 1 апреля.

20. Граждане исключаются из списка в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

21. В случае прекращения брачных отношений между гражданами, признанными нуждающимися в составе одной семьи, право состоять на учете сохраняется за бывшими членами семьи, если ими не утрачены основания, дающие право быть признанными нуждающимися. Бывшие члены семьи исключаются из состава семьи гражданина, признанного нуждающимся в составе одной семьи, и отдельно признаются нуждающимися той датой, которой они признавались нуждающимися в прежнем составе семьи, в соответствии с настоящим Порядком, по их письменному заявлению.

22. В случае смерти, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим, выбытия на место жительства в другое муниципальное образование гражданина, признанного нуждающимся, за членами его семьи, признанными нуждающимися совместно с таким гражданином, право состоять в списке до получения социальной выплаты сохраняется с даты признания членов его семьи нуждающимися, если ими не утрачены основания, дающие такое право.

23. Граждане, признанные нуждающимися, в случае изменения состава семьи обращаются в жилищную комиссию с заявлением о внесении изменений в сведения о составе семьи.

При подаче заявления о включении в состав семьи нового члена семьи гражданином представляются документы, подтверждающие право такого члена семьи быть признанным нуждающимся, в соответствии с настоящим порядком.

Приложение № 1к порядку признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

КНИГА

регистрации заявлений граждан о признании в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

Населенный пункт

_____ (город, поселок, село и др.)

_____ (наименование органа местного самоуправления Омской области)

Начата " _____ ода

Оконче на " _____ ода

п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес места жительства (пребывания)	Размер занимаемой общей площади жилого помещения	Решение	Дата направления (выдачи) документа, подтверждающего принятие решения о признании (отказе в признании) нуждающимися
-----	----------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--	---------	---

	2	3	4	5	6	7
--	---	---	---	---	---	---

Приложение № 2 к порядку признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

Главе _____
(муниципальное образование
Омской области)

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу:

(регистрация места жительства)
ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

В связи _____
(указать причины отсутствия жилого помещения или необходимости

его замены, дать краткую характеристику занимаемого жилого помещения,

а также указать, имеют ли заявитель и совместно проживающие с ним члены семьи жилые помещения на праве частной собственности)

прошу признать меня в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ. О себе сообщаю, что моя семья состоит из _____ человек, из них

_____ (в отношении каждого члена семьи
указать родство, возраст (для несовершеннолетних
детей), с какого времени проживает)

Приложе
ние: _____
(перечень документов в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Омской
области "О государственной политике Омской области в жилищной сфере")

Личная подпись

Приложение № 3 к порядку признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ) на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____
(когда и кем выдан)

адрес: _____

и члены моей семьи:

1. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____
(когда и кем выдан)

адрес: _____

2. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____
(когда и кем выдан)

адрес: _____

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____
(когда и кем выдан)

адрес: _____

4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____
(когда и кем выдан)

адрес: _____

в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" в целях рассмотрения вопроса о признании в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ настоящим даю (даем) жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области, находящейся по адресу: Омская область, город Тара, пл. Ленина, 21, согласие на обработку моих (наших) персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, которое распространяется на следующую информацию: фамилию, имя, отчество; дату, год и место рождения; адреса регистрации и места жительства; наименование, серию, номер, дату выдачи документов, удостоверяющих личность, наименование органов, выдавших документы, удостоверяющие личность; наименование, серию, номер, дату выдачи документов, подтверждающих родственные отношения меня и членов моей семьи, наименование органов, выдавших документы, подтверждающие родственные отношения; сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и другого недвижимого имущества у меня и членов моей семьи, сведения о документах, удостоверяющих эти права.

Я (Мы) согласен(ы) на обработку моих (наших) персональных данных.

Мое (Наше) согласие действует до даты подачи мною (нами) заявления об отзыве настоящего согласия в письменном виде.

Подписи:

1. _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

2. _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

3. _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

4. _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

5. _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата _____

Подписи подтверждаю _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,
удостоверяющего заявление гражданина)

Приложение № 4 к порядку признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

Вместе с заявлением о признании в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ от гр. _____

(Ф.И.О. заявителя)

жилищной комиссией Администрации Тарского муниципального района Омской области приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа (копии)	Кол-во документов	Кол-во листов
1	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность		
2	Копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иного документа, содержащего сведения о		

	размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства		
3	Решение о несоответствии жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым жилое помещение признается непригодным для проживания		
4	Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя		
5*	Документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи, и о прекращении права собственности на жилые помещения заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи в течение пяти последних лет		
6*	Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации		
7*	Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык		

* документы будут получены по межведомственным запросам (в случае их непредставления заявителем).

Дата регистрации «___» _____ 20__ г.

Порядковый номер записи в Книге регистрации заявлений _____

Специалист, осуществляющий прием:

Ф.И.О. _____

Расписка получена _____

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 5 к порядку признания граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ

Утвержден

(реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления Омской области)

М.П.

СПИСОК

граждан, признанных в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ на _____ год

(наименование органа местного самоуправления Омской области)

п/п	Дата признания нуждающимися в жилом помещении	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес места жительства (преживания)	Размер занимаемой общей площади жилого помещения	Состав семьи гражданина, признанного нуждающимся	Государственная программа, в которой планирует принимать участие заявитель
	2	3	4	5	6	7

Должностное лицо органа местного самоуправления Омской области

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2021 года

№ 250

г. Тара

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (приложение № 1).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его опубликование в Официальном бюллетене органов местного самоуправления и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: www.tarsk.omskportal.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение № 1 к постановлению Администрации

Тарского муниципального района от 17.06.2021 № 250

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) определяет порядок принятия на учет или отказа в принятии на учет граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее соответственно – граждане, признание малоимущими).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, которые претендуют на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда Тарского муниципального района Омской области по договорам социального найма и могут быть признаны малоимущими в порядке, установленном Законом Омской области "О государственной политике Омской области в жилищной сфере", с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению).

3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), электронной почте Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Администрация), Казенного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области" (далее – МФЦ Тарского района), учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается:

1) на информационных стендах Администрации, МФЦ Тарского района;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района в сети Интернет по адресу: www.tarsk.omskportal.ru (далее – интернет-сайт Тарского района).

5. Администрация находится по адресу: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21; телефон приемной Администрации: 8 (38171) 2-11-82; адрес электронной почты: tarsk@mr.omskportal.ru.

6. График работы:

Понедельник – четверг с 8-30 до 17-45. Пятница - с 8-30 до 16-30. Обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час (понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

7. Прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется:

жилищной комиссией Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Жилищная комиссия) по адресу: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, 3 этаж, кабинет 300 Б.; телефон: 8-(38171)2-17-61.

График приема заявлений и документов:

Понедельник – с 14-00 до 17-30; Вторник – с 14-00 до 17-30; Среда – с 9.00 до 14.00; Четверг – с 9.00 до 14.00.

МФЦ Тарского района по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Ленина, 68 б; телефон: 8-(38171)2-18-46, адрес электронной почты: tara_csv@omskmintrud.ru.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Жилищной комиссии по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, в МФЦ Тарского района, а также на интернет-сайте Тарского района, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал).

9. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист (секретарь) Жилищной комиссии, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве специалиста Жилищной комиссии, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно

превышать десяти минут.

10. При невозможности специалиста (секретаря) Жилищной комиссии, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, предоставляются специалистом (секретарем) Жилищной комиссии по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

12. Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившее в Администрацию, Жилищную комиссию, МФЦ Тарского района в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

13. На интернет-сайте Тарского района подлежит размещению следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Тарского района, электронной почты Администрации, МФЦ Тарского района;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- порядок предоставления муниципальной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Жилищной комиссии при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

14. Наименование муниципальной услуги - «Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, в лице уполномоченного органа Администрации – Жилищной комиссией, непосредственным исполнителем муниципальной услуги является специалист (секретарь) Жилищной комиссии.

16. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется со следующими организациями:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Органом записи актов гражданского состояния;
- Администрациями поселений Тарского муниципального района Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту и уведомление о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с приложением 6 к настоящему административному регламенту;

- принятие постановления об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту и уведомление об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с приложением 8 к настоящему административному регламенту.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

18. Решение о признании граждан малоимущими или об отказе в признании гражданина малоимущими принимается Жилищной комиссией по результатам рассмотрения заявления и иных представленных и полученных по межведомственным запросам в соответствии с пунктом 23 настоящего регламента документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления в Жилищную комиссию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

19. Решение о признании гражданина малоимущим или об отказе в признании гражданина малоимущим направляется (выдается) заявителю (в том числе и в электронной форме) в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения.

20. В случае представления гражданином заявления через многофункциональный центр, документ, подтверждающий принятие гражданина на учет или отказ в принятии гражданина на учет, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>).

2) «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14) (далее – ЖК РФ).

3) Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15).

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).

5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

6) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 № 17 «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению

порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» («Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 6, 2005 (ч. II) (начало); «Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 7, 2005 (ч. II) (продолжение); «Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 8, 2005 (ч. II) (окончание)).

7) Законом Омской области от 28.12.2005 № 722-ОЗ «О государственной политике Омской области в жилищной сфере» («Омский вестник», № 77, 30.12.2005) (далее - Закон Омской области "О государственной политике Омской области в жилищной сфере").

8) Законом Омской области от 04.07.2008 № 1061-ОЗ «Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан» («Омский вестник», № 73, 08.07.2008).

9) Уставом Тарского муниципального района Омской области (решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.12.2020 № 31/6).

10) Постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 23.04.2021 № 160 «О некоторых вопросах регулирования отношений по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тарского муниципального района Омской области» (Официальный бюллетень органов местного самоуправления от 30.04.2021 № 8(270)).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

22. В целях признания малоимущим заявителем подается заявление о признании граждан малоимущими в одном экземпляре по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

23. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

3) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иного документа, содержащего сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

5) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при наличии);

6) документы о доходах гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления:

а) справка или иной документ, подтверждающий размер заработной платы и содержащий сведения о суммах, начисленных по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), по сдельным расценкам или в процентах от выручки, получаемой от реализации продукции (выполнения работ и оказания услуг), всех видах доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам), премиях и вознаграждениях любого характера, заработной плате, сохраняемой за время отпуска, а также денежных компенсациях за неиспользованный отпуск, компенсациях, предоставляемых работнику в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

б) справка или иной документ, подтверждающий размер денежного довольствия (содержания), получаемого военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц;

в) документы, подтверждающие наличие и размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по безработице, ежемесячные пособия по уходу за ребенком;

г) документы, подтверждающие получение и размер исполнительского вознаграждения, авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации, комиссионного вознаграждения, оплату выполнения работ (оказания услуг) по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством;

д) справка о размерах государственной академической стипендии студенту, государственной социальной стипендии студенту, государственной стипендии аспиранту, ординатору, ассистенту-стажеру;

е) документ, подтверждающий наличие и размер всех видов пенсий и компенсационных выплат к ним, ежемесячные доплаты к пенсиям, а также компенсационные выплаты неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода за пенсионером;

ж) декларации или иные документы о доходах, поданные гражданами и членами их семей в налоговый орган, в случае осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица, деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, ведения личного подсобного хозяйства;

з) документы, подтверждающие получение доходов от реализации и передачи в аренду (наем) имущества;

- документы, подтверждающие наличие и размер дохода по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

и) документы, подтверждающие наличие и размер материальной помощи, кроме материальной помощи, оказываемой гражданину в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, смертью близких родственников;

к) документы, подтверждающие размер алиментов, получаемых членами семьи;

л) документы, подтверждающие наличие и размер дохода в виде процентов по вкладам в банковских учреждениях;

м) документы, подтверждающие наличие и размер дохода, получаемого от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

н) документы, подтверждающие наличие и размер денежных выплат, предоставляемых гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг;

7) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению:

а) документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, выданные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления, по состоянию на 1 января каждого года;

б) документы, подтверждающие кадастровую стоимость земельных участков, по состоянию на 1 января каждого года;

в) документы, подтверждающие кадастровую стоимость зданий, строений, сооружений, по состоянию на 1 января каждого года;

8) документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи;

9) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи является военнослужащим, проходящим военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также военнослужащим, обучающимся в военном образовательном учреждении

профессионального образования и не заключившим контракта о прохождении военной службы;

10) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи отбывает наказание в виде лишения свободы, в отношении члена(ов) семьи применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также член(ы) семьи находится на принудительном лечении по решению суда;

11) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи находится на полном государственном обеспечении;

12) документ, подтверждающий обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет по очной форме обучения в образовательной организации;

13) трудовая книжка (для граждан, не предоставивших документы о доходах за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления либо предоставивших документы о доходах не за весь период) и ее копия (страницы с записями фамилии, имени, отчества и последнем месте работы).

14) Документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для решения вопроса предоставления муниципальной услуги.

24. Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, предоставляются вместе с их оригиналами, подлежащими после сверки немедленному возвращению гражданину (или его законному представителю).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

25. Для принятия на учет заявителем представляются самостоятельно:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иного документа, содержащего сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

3) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

4) документы о доходах гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления:

а) справка или иной документ, подтверждающий размер заработной платы и содержащий сведения о суммах, начисленных по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), по сдельным расценкам или в процентах от выручки, получаемой от реализации продукции (выполнения работ и оказания услуг), всех видах доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам), премиях и вознаграждениях любого характера, заработной плате, сохраняемой за время отпуска, а также денежных компенсациях за неиспользованный отпуск, компенсациях, предоставляемых работнику в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

б) справка или иной документ, подтверждающий размер денежного довольствия (содержания), получаемого военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц;

в) документы, подтверждающие наличие и размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по безработице, ежемесячные пособия по уходу за ребенком;

г) документы, подтверждающие получение и размер исполнительского вознаграждения, авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации, комиссионного вознаграждения, оплату выполнения работ (оказания услуг) по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством;

д) справка о размерах государственной академической стипендии студенту, государственной социальной стипендии студенту, государственной стипендии аспиранту, ординатору, ассистенту-стажеру;

е) документ, подтверждающий наличие и размер всех видов пенсий и компенсационных выплат к ним, ежемесячные доплаты к пенсиям, а также компенсационные выплаты неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода за пенсионером;

ж) декларации или иные документы о доходах, поданные гражданами и членами их семей в налоговый орган, в случае осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица, деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, ведения личного подсобного хозяйства;

з) документы, подтверждающие получение доходов от реализации и передачи в аренду (наем) имущества;

- документы, подтверждающие наличие и размер дохода по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

и) документы, подтверждающие наличие и размер материальной помощи, кроме материальной помощи, оказываемой гражданину в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, смертью близких родственников;

к) документы, подтверждающие размер алиментов, получаемых членами семьи;

л) документы, подтверждающие наличие и размер дохода в виде процентов по вкладам в банковских учреждениях;

м) документы, подтверждающие наличие и размер дохода, получаемого от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

н) документы, подтверждающие наличие и размер денежных выплат, предоставляемых гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг;

7) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению:

а) документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, выданные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления, по состоянию на 1 января каждого года;

8) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи является военнослужащим, проходящим военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также военнослужащим, обучающимся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившим контракта о прохождении военной службы;

9) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи отбывает наказание в виде лишения свободы, в отношении члена(ов) семьи применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также член(ы) семьи находится на принудительном лечении по решению суда;

10) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи находится на полном государственном обеспечении;

11) документ, подтверждающий обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет по очной форме обучения в образовательной организации;

12) трудовая книжка (для граждан, не предоставивших документы о доходах за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления либо предоставивших документы о доходах не за весь период) и ее копия (страницы с записями фамилии, имени, отчества и последнем месте работы).

13) Документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для решения вопроса предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

26. К документам (информации, содержащейся в документах), необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

- 1) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
 - 2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
 - 3) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению:
 - а) документы, подтверждающие кадастровую стоимость земельных участков, по состоянию на 1 января каждого года;
 - б) документы, подтверждающие кадастровую стоимость зданий, строений, сооружений, по состоянию на 1 января каждого года;
 - 4) документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи.
27. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента не является основанием для отказа в приеме документов.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

28. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с действующим законодательством, за исключением документов, включенных в определенный перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в соответствующие перечни;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- 1) отсутствие заявления установленной формы;
- 2) в заявлении заполнены не все пункты;
- 3) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента;
- 4) представленные к рассмотрению документы не на русском языке, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными и повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

30. Повторное обращение с заявлением о принятии на учет допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

32. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания граждан малоимущими, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

2) превышение уровня дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, установленным в Тарском муниципальном районе Омской области в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

33. Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Омской области, муниципальными правовыми актами не предусмотрены.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

34. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

35. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Жилищной комиссии, в МФЦ Тарского района при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

36. Возможность предварительной записи не предусмотрена настоящим Административным регламентом.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

37. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, регистрируются в день поступления в Жилищную комиссию специалистом (секретарем) Жилищной комиссии, в МФЦ Тарского района специалистами МФЦ Тарского района.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами

заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий.

39. Информация о графике работы Жилищной комиссии размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположена Жилищная комиссия.

40. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

41. Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, кнопками вызова, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

42. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Тарского района, электронной почты Администрации, Жилищной комиссии, МФЦ Тарского района;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Жилищной комиссии, МФЦ Тарского района, а также специалиста (секретаря) Жилищной комиссии, сотрудников МФЦ Тарского района при предоставлении муниципальной услуги.

43. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и (или) скамейками (банкетками).

44. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

45. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалиста (секретаря) Жилищной комиссии.

46. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста (секретаря) Жилищной комиссии, сотрудника МФЦ Тарского района.

47. Рабочее место специалиста (секретаря) Жилищной комиссии, сотрудника МФЦ Тарского района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

48. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель

определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

49. Количество взаимодействий заявителя со специалистом (секретарем) Жилищной комиссии, специалистами МФЦ Тарского района ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

50. В случае предоставления заявления и прилагаемых документов через МФЦ Тарского района срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 18, исчисляется со дня передачи МФЦ Тарского района заявления и документов, указанных в пункте 23 в Жилищную комиссию.

51. В случае если заявление и прилагаемые документы предоставлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ Тарского района, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

52. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ Тарского района по месту предоставления заявления и прилагаемых документов Жилищная комиссия обеспечивает передачу документа в МФЦ Тарского района для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 19.

53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на интернет-сайте органов местного самоуправления в сети Интернет, на Едином портале, Портале.

54. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

55. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.

Раздел III. 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 МФЦ

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении);
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

58. В случае, поступления заявления и документов в электронной форме, не удостоверенных электронной подписью, заявитель (представитель заявителя) предоставляет оригиналы документов в Жилищную комиссию в срок не более трех рабочих дней.

59. Прием и регистрация заявлений и документов, прилагаемых к заявлению о принятии гражданина на учет, осуществляется специалистом (секретарем) Жилищной комиссии в день поступления.

60. При регистрации заявления и прилагаемых документов, предоставленных заявителем лично, специалист (секретарь) Жилищной комиссии определяет предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя (в том числе полномочия представителя действовать от его имени), проводит проверку:

- 1) на соответствие заявителя критериям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 2) на отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента
- 3) на наличие необходимых документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

61. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист (секретарь) Жилищной комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для их дальнейшего рассмотрения, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает меры по их устранению и возвращает документы на переформлирование.

62. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе их приема, они устраняются незамедлительно.

63. Процедура приема документов и их рассмотрения производится в течение 30 минут с момента их предоставления.

64. При отсутствии копий документов специалист (секретарь) Жилищной комиссии запрашивает оригиналы документов, копирует их и заверяет своей подписью и штампом "копия верна".

65. Заявитель принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе по форме согласно приложению 2 настоящего Административного регламента.

66. После проведения проверки документов заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в Книге регистрации заявлений по форме согласно приложению 3 настоящего Административного регламента.

67. Заявителю выдается расписка о приеме документов по форме согласно приложению 4 настоящего Административного регламента.

68. Процедура регистрации заявления производится в течение 1 рабочего дня с момента их представления.

69. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации.

70. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ Тарского района прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ Тарского района в день обращения.

71. Специалист МФЦ Тарского района, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1,2 пункта 52, пункта 53 настоящего Административного регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Жилищную комиссию.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

72. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса, является не предоставление заявителем документов, находящихся в распоряжении других органов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

73. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом (секретарем) Жилищной комиссии, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

74. Специалист (секретарь) Жилищной комиссии направляет в порядке межведомственного взаимодействия запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии; орган записи актов гражданского состояния.

75. Максимальный срок выполнения административной процедуры, с учетом срока получения ответов на межведомственные запросы, составляет 5 рабочих дней.

76. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом (секретарем) Жилищной комиссии, ответственным за предоставление муниципальной услуги, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

77. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом (секретарем) Жилищной комиссии, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

78. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является специалист (секретарь) Жилищной комиссии, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении)

79. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о признании гражданина малоимущим или мотивированного отказа является сформированное для рассмотрения на Жилищной комиссии личное дело заявителя.

80. Жилищная комиссия на ближайшем заседании, рассматривает заявление и пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о признании гражданина малоимущим либо об отказе в признании гражданина малоимущим.

81. Решение Жилищной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Жилищной комиссии и утверждается распоряжением Администрации.

82. Специалист (секретарь) Жилищной комиссии подготавливает проект постановления Администрации о признании (отказе в признании) гражданина малоимущим по форме согласно приложению 5 (приложению 7) настоящего Административного регламента и направляет его на согласование.

83. Проект постановления Администрации подлежит согласованию с председателем Жилищной комиссии и представителем юридического отдела Администрации.

84. Согласованный проект постановления Администрации передается для регистрации, вывода на бланке, передачи на подпись Главе Тарского муниципального района Омской области уполномоченному специалисту Администрации, ответственному за регистрацию документов.

85. После получения зарегистрированного и подписанного постановления Администрации, специалист (секретарь) Жилищной комиссии готовит уведомление заявителю о признании (отказе в признании) малоимущими по форме согласно приложению 6 (приложению 8) настоящего Административного регламента и направляет его на регистрацию уполномоченному специалисту Администрации, ответственному за регистрацию документов.

86. Максимальный срок исполнения данной процедуры - 15 рабочих дней.

87. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист (секретарь) Жилищной комиссии, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту (секретарю) Жилищной комиссии, подписанного и зарегистрированного уведомления заявителю.

89. Вручение уведомления о признании гражданина малоимущим либо мотивированного отказа заявителю осуществляется при его личном обращении, либо отправляется по почте (заказным письмом с уведомлением).

90. Срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

91. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, является специалист (секретарь) Жилищной комиссии, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 6. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала

92. На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

93. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом (секретарем) Жилищной комиссии настоящего административного регламента осуществляется председателем Жилищной комиссии.

95. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Жилищной комиссии.

96. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных

действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом (секретарем) Жилищной комиссии положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Жилищной комиссии.

97. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

98. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Жилищной комиссии, специалиста (секретаря) Жилищной комиссии.

99. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

100. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

101. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Жилищной комиссии в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

102. Жилищная комиссия в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

103. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалист (секретарь) Жилищной комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

104. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию, Жилищную комиссию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистом (секретарем) Жилищной комиссии положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

105. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалиста (секретаря) Жилищной комиссии нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

106. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалиста (секретаря) Жилищной комиссии, должностных лиц Жилищной комиссии нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное)

обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

107. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Жилищной комиссии предоставляющей муниципальную услугу, либо специалиста (секретаря) Жилищной комиссии путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Тарского муниципального района Омской области.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Жилищной комиссии, специалистом (секретарем) Жилищной комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока 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 субъектов Российской Федерации, 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, предусмотренных подпунктом 4 пункта 25, настоящего административного регламента.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

109. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

110. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ Тарского района, с использованием сети Интернет, интернет-сайта Тарского муниципального района, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации.

111. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста (секретаря) Жилищной комиссии, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Жилищной комиссии, либо специалиста (секретаря) Жилищной комиссии;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Жилищной комиссии, специалиста (секретаря) Жилищной комиссии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

112. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию, Жилищную комиссию за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Тарского муниципального района Омской области, имя председателя Жилищной комиссии.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

114. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ Тарского района подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Жилищной комиссии, специалиста (секретаря) Жилищной комиссии 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, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

115. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых, 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.

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Административному регламенту «Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Главе Тарского муниципального района
Омской области

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу:

(регистрация места жительства/фактический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании граждан малоимущими

Прошу признать меня _____
(ФИО заявителя)

и членов моей семьи: _____
(ФИО членов семьи заявителя, дата рождения, степень родства)

малоимущими с целью принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Заявляю о следующих видах и источниках доходов, имею следующее имущество, подлежащее налогообложению:

Наименование	Количество человек, имеющих данный вид дохода
1. Виды доходов	
- все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, премии и вознаграждения любого характера, заработная плата, сохраняемая за время отпуска, а также денежные компенсации за неиспользованный отпуск, компенсации, предоставляемые работнику в случаях, предусмотренных трудовым законодательством	
- сумма среднего заработка, сохраняемого за время выполнения государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством	
- комиссионное вознаграждение	
- оплата выполнения работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством	
- сумма авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации	
- сумма исполнительского вознаграждения	
- доход, получаемый от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе	
- все виды пенсий и компенсационных выплат к ним, ежемесячные доплаты к пенсиям, а также компенсационных выплат неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода за пенсионером	
- стипендии, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях	
- пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, по безработице, ежемесячные пособия по уходу за ребенком	
- доходы от занятия предпринимательской деятельностью, без образования юридического лица, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства	
- доходы от реализации и передачи в аренду (наем) имущества	
- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации	
- суммы материальной помощи, кроме материальной помощи, оказываемой гражданину в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, смертью близких родственников	

- денежное довольствие (содержание), получаемое военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц	
- алименты, получаемые членами семьи	
- денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг	
- доходы от личного подсобного хозяйства	
- доходы в виде процентов по вкладам в банковских учреждениях	
II. Виды имущества	
- жилые дома, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения	
- автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ	
- стоимость имущественных и земельных долей (паев)	
- земельные участки сельскохозяйственного и не сельскохозяйственного назначения, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания	

1. Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и точной. Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

2. Настоящим заявляю, что с лицами, указанными в настоящем заявлении, совместно проживаю и веду совместное хозяйство.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

3. Сведения о месте нахождения членов семьи:

Перечень лиц, связанных родством и (или) свойством	Место нахождения	Отметка о месте нахождения
	военнослужащий, проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также военнослужащий, обучающийся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключивший контракт о прохождении военной службы	
	отбывает наказание в виде лишения свободы, применена мера пресечения в виде заключения под стражу, находится на принудительном лечении по решению суда	
	находится на полном государственном обеспечении	

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись заявителя)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись заявителя)

5. К настоящему заявлению приложены документы в количестве _____ штук на _____ листах.

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ) на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____ (когда и кем выдан)

адрес: _____

и члены моей семьи:

1. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____ (когда и кем выдан)

адрес: _____

2. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____ (когда и кем выдан)

адрес: _____

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____ (когда и кем выдан)

адрес: _____

4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
выдан _____ (когда и кем выдан)

адрес: _____

в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" в целях признания меня (нас) малоимущим(ей, ми), настоящим даю (даем) Администрации арского муниципального района Омской области, находящейся по адресу: Омская область, пл. Ленина, д. 21, согласие на обработку моих (наших) персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, которое распространяется на следующую информацию: фамилию, имя, отчество; дату, год и место рождения; адреса регистрации и места жительства; наименование, серию, номер, дату выдачи документов, удостоверяющих личность, наименование органов, выдавших документы, удостоверяющие личность; наименование, серию, номер, дату выдачи документов, подтверждающих родственные отношения меня и членов моей семьи, наименование органов, выдавших документы, подтверждающие родственные отношения; сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и другого недвижимого имущества у меня и членов моей семьи, сведения о документах, удостоверяющих эти права; иные сведения, предоставленные и необходимые для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению. Я (мы) согласен(ы) на обработку моих (наших) персональных данных. Мое (наше) согласие действует до даты подачи мною (нами) заявления об отзыве настоящего согласия в письменном виде.

Подписи:

1. _____ (_____)

(Ф.И.О.) (подпись)

2. _____ (_____)

(Ф.И.О.) (подпись)

3. _____ (_____)

(Ф.И.О.) (подпись)

4. _____ (_____)

(Ф.И.О.) (подпись)

5. _____ (_____)

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата _____

Подписи подтверждаю _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,
удостоверяющего заявление гражданина)

Приложение 3 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских
поселений Тарского муниципального района Омской области,
малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по

договорам социального найма жилых помещений муниципального
жилищного фонда»
КНИГА
регистрации заявлений граждан о признании малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам
социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда
Населенный пункт

(город, поселок, село и др.)

(наименование органа местного самоуправления Омской области)

Начата
" _____ ода
Оконче
на " _____ ода

п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес места жительства (пребывания, телефон)	Решение	Дата направления (выдачи) документа, подтверждающего принятие решения о признании (отказе в признании) малоимущими
	2	3	4	5	6

Приложение 4 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

РАСПИСКА

в получении документов

Вместе с заявлением о признании гражданина (граждан) малоимущим(и) с целью принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма., от гр.

(Ф.И.О. заявителя)

жилищной комиссией Администрации Тарского муниципального района Омской области приняты следующие документы:

/п	Наименование (копии)	Кол-во документов	Кол-во листов
	документы, удостоверяющие личность граждан		
	документы, подтверждающие состав семьи		
	документы о доходах		
	документы о стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина), и подлежащего налогообложению:		
	в отношении зданий, строений и сооружений		
	в отношении земельных участков		
	в отношении транспортных средств		
	правоустанавливающие документы на имущество, подлежащее налогообложению		

По межведомственным запросам будут получены следующие документы (в случае их непредставления заявителем):

- документы, подтверждающие кадастровую стоимость земельных участков по состоянию на 1 января каждого года;
- документы, подтверждающие кадастровую стоимость зданий, строений и сооружений по состоянию на 1 января каждого года;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

Дата регистрации «___» _____ 20___ г.

Порядковый номер записи в Книге регистрации заявлений - _____

Специалист, осуществляющий прием: _____

Ф.И.О. _____

Расписка получена _____

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

Приложение 5 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

г. Тара

О признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

На основании протокола жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области от _____ № ____, утвержденного распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от _____ № ____, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда следующих граждан:

1.1. ФИО, дата рождения, состав семьи (степень родства, ФИО, дата рождения).

2. Довести настоящее постановление до сведения заинтересованных лиц.

Глава муниципального района _____ ФИО

Приложение 6 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пл., 21, г. Тара,
Омской области, 646530,
Телефон/факс (38171) 2-11-82
E-mail: tarsk @mr.omskportal.ru

ФИО

_____ ул., д. ____
_____, 6465 _____

№ ИСХ- __/ПРС- _____
на № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Уважаемый (ая) _____!

_____ года состоялось заседание жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области, на котором рассматривался вопрос о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Жилищной комиссией принято решение признать Вас малоимущим в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в составе семьи ____ человек (степень родства, ФИО, дата рождения) с _____.

Доводим до Вашего сведения, что в случае изменения сведений, указанных в предоставленных в соответствии с действующим законодательством документах, Вам необходимо в течение месяца представить в жилищную комиссию соответствующие документы, подтверждающие изменение сведений.

С вопросами обращаться в кабинет № _____ Администрации Тарского муниципального района.

Первый заместитель Главы муниципального района,
председатель жилищной комиссии _____

ФИО

(подпись)

Должность исполнителя
ФИО Номер телефона

Приложение 7 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

г. Тара

Об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

На основании протокола жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области от _____ № ____ утвержденного распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от _____ № ____, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в признании малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, следующим гражданам:

1.1. ФИО, дата рождения, состав семьи (степень родства, ФИО, дата рождения).

2. Довести настоящее постановление до сведения заинтересованных лиц.

Глава муниципального района _____ ФИО

Приложение 8 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пл., 21, г.Тара,
Омской области, 646530,
Телефон/факс (38171) 2-11-82
E-mail: tarsk @mr.omskportal.ru

ФИО

_____ ул., д. ____
_____, 6465_____

№ ИСХ- __/ТРС-_____
на № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Уважаемый (ая) _____!

_____ года состоялось заседание жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области, на котором рассматривался вопрос о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Жилищной комиссией принято решение отказать Вам в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

По сути принятого решения сообщаем следующее:

С вопросами обращаться в кабинет № _____ Администрации Тарского муниципального района.

Первый заместитель Главы муниципального района,

председатель жилищной комиссии _____

ФИО

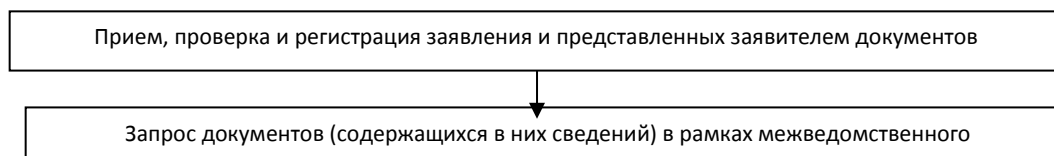
(подпись)

Должность исполнителя

ФИО Номер телефона

Приложение 9 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

**Блок-схема выполнения административных
процедур при предоставлении муниципальной услуги**





Приложение 10 к Административному регламенту
«Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»
Главе Тарского

муниципального района Омской области

от _____

(Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства, телефон)

ЖАЛОБА

На _____
(решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

_____ (суть жалобы, содержание обжалуемых действий, бездействий с указанием оснований, по которым лицо,

подающее жалобу, не согласно с принятым решением, действием (бездействием)

Перечень прилагаемых документов:

_____ (дата написания жалобы) (подпись, расшифровка подписи)

Я, _____ (ФИО)

даю свое согласие на обработку персональных данных

_____ (подпись)

_____ (дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2021 года

№ 256

г. Тара

О проведении общественных обсуждений проекта постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 года № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области «Об определении границ, прилегающих территорий к многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью менее 20 квадратных метров на территории Тарского муниципального района Омской области» (далее – Проект) (проект постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области прилагается).

2. Лицо, отвечающее за подготовку документации по намеченной деятельности в соответствии с нормативными требованиями: Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области по адресу: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21.

3. Установить место и время приёма замечаний и предложений участников общественных обсуждений по Проекту: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21, кабинет 403, Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области, на электронный адрес: econom_tara@mail.ru, в письменной форме до 15 июля 2021 года, информацию можно получить по телефону: 8 (38171) 2-04-05.

4. Назначить общественные обсуждения по Проекту с рассмотрением замечаний и предложений на 20 июля 2021 года в 15-00 часов в зале заседаний Администрации Тарского муниципального района Омской области по адресу Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21.

5. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и разместить на официальном сайте Тарского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области Е.А. Мартынову.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области
от 21.06.2021 № 256



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

2021 года

№

г. Тара

Об определении границ, прилегающих территорий к многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью менее 20 квадратных метров на территории Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 года № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (далее - Правила), Федеральным законом № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, в целях разработки необходимых мер в сфере регулирования оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции, оценки рисков, связанных с принятием нормативно-правовых актов по определению границ к многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью менее 20 квадратных метров на территории Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить границы прилегающих территорий к многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью менее 20 квадратных метров на территории Тарского муниципального района Омской области, в размере 50 метров от зданий многоквартирных домов.

2. Установить, что измерение расстояния осуществляется от стены многоквартирного дома в любой точке периметра здания по прямой линии без учета искусственных и естественных преград до границы прилегающей территории.

3. Опубликовать настоящее постановление в Официальном бюллетене «Органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области» и разместить на сайте Тарского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области Е.А. Мартынову.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 июня 2021 года

№ 268

г. Тара

**О внесении изменений в состав и положение о коллегии Комитета финансов и контроля
Администрации Тарского муниципального района**

В связи с изменениями кадрового состава, Администрация Тарского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить приложение №2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 5 апреля 2012 года «Об утверждении Положения о коллегии Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района» в следующей редакции:

«Состав коллегии Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района:

Семенов И.А.	- председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района, председатель коллегии
Мустафина М.В.	- делопроизводитель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района, секретарь коллегии
Лазо С.Г.	- заместитель Главы Администрации Тарского муниципального района (по согласованию)
Дейнеко А.В.	- заместитель председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района
Ежгурова О.Н.	- начальник бюджетного отдела Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района
Теребун И.В.	- начальник отдела учета и отчетности Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области И.А. Семенова.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 июня 2021 года

№ 120

г. Тара

О внесении изменений в распоряжение Администрации Тарского муниципального района от 22.04.2021 № 142 «О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Предписанием № 055/10/18.1-600/2021 выданного на основании решения от 16.06.2021 № 055/10/18.1-600/2021 Федеральной антимонопольной службой по Омской области:

1. Внести изменения в распоряжение Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22.04.2021 № 142 «О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» следующие изменения:

1.1 пункт 2 приложения изложить в следующей редакции:

« 2. Дата, место и время проведения аукциона: 12.07.2021 в 10-30 часов по адресу организатора аукциона: Омская обл., г. Тара, пл. Ленина, 21, зал заседаний (каб.405).»

1.2 пункт 5 приложения изложить в следующей редакции:

«5. Начальная (минимальная) величина годовой аренды земельного участка, даты и время начала приема заявок, окончания приема заявок, время рассмотрения заявок:

Годовая сумма арендной платы:

Лот № 1 – 660,00 руб. без НДС в год. Шаг аукциона - 3% от начальной цены;

Дата и время рассмотрения заявок: 09.07.2021 12:00.»

2. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области обеспечить размещение настоящего распоряжения и извещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района (Скуратовой О.А.) обеспечить опубликование извещения в «Официальном вестнике Тарского муниципального района», «Официальном вестнике Пологрудовского сельского поселения» обеспечить размещение настоящего распоряжения и извещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области Е.А. Мартынову.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 июня 2021 года

№ 217

г. Тара

Об условиях приватизации муниципального имущества посредством публичного предложения

В соответствии с планом приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2021 год, утвержденным распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.02.2021 № 59 и руководствуясь Федеральным законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района № 320/59 от 21.03.2008:

1. Утвердить прилагаемое информационное сообщение о проведении продажи движимого имущества посредством публичного предложения.

2. Собственник автобуса марки ПАЗ 32053-70 - Бюджетное учреждение «Санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия «Лесная поляна» Тарского муниципального района Омской области.

3. Организатор торгов – Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района.

4. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района и юридическому отделу Администрации Тарского муниципального района произвести необходимые мероприятия по подготовке и осуществлению торгов в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к распоряжению Администрации

Тарского муниципального района от 30.06.2021г. № 217

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении продажи движимого имущества посредством публичного предложения

1. Организатор торгов (продавец) - Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района. Адрес местонахождения: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, тел.: 8(38171) 2-01-85. Председатель: Мартынова Елена Александровна.

2. Оператор ООО «РТС-тендер», адрес электронной торговой площадки <http://www.rts-tender.ru/>.

3. Сведения об объекте приватизации:

- ЛОТ № 1 - автобус марки ПАЗ 32053-70, год выпуска: 2007, идентификационный номер: X1M3205EX70004384, модель/№ двигателя: 523400/71010503, шасси (рама)/кузов (прицеп): н/у/X1M3205EX70004384, цвет: желтый.

В соответствии с п. 3 ст. 161 НК РФ покупатель обязан исчислить и уплатить сумму налога на добавленную стоимость (порядок оплаты и реквизиты уточняются в налоговой инспекции по месту регистрации) (при наличии оснований), за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

4. Способ приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения. Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся, если в ней принял участие только один участник.

5. Начальная цена имущества:

- ЛОТ № 1 – 158 400 (сто пятьдесят восемь тысяч четыреста) рублей 00 копеек, с учетом НДС.

6. Форма подачи предложений о цене - открытая форма подачи предложений о цене в ходе проведения продажи имущества посредством публичного предложения.

Величина понижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10 % от начальной стоимости имущества и составляет:

- по ЛОТУ № 1 – 15 840 (пятнадцать тысяч восемьсот сорок) рублей 00 копеек.

7. Величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», и постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 N 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме» («шаг аукциона») - 50 % от «шага понижения» и составляет:

- по ЛОТУ № 1 – 7 920 (семь тысяч девятьсот двадцать) рублей 00 копеек.

8. Минимальная цена предложения, по которой может быть продано государственное или муниципальное имущество (цена отсечения) - 50 % начальной цены и составляет:

- по ЛОТУ № 1 – 79 200 (семьдесят девять тысяч двести) рублей 00 копеек.

9. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов - оплата приобретенного имущества должна быть произведена покупателем в течение 20 рабочих дней после подписания договора купли-продажи имущества путем перечисления денежных средств по реквизитам счета:

- Получатель УФК по Омской области (Комитет по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района), ИНН 5535006339, КПП 5535001001, ОКТМО 52654000, Отделение Омск Банка России/УФК по Омской области г. Омск, БИК 015209001, единый казначейский счет № 40102810245370000044, номер казначейского счета 0310064300000015200, КБК 50811406013050000410;

За несвоевременное перечисление денежных средств покупателем уплачиваются пени за каждый день просрочки в размере одной трехсотой учетной ставки Центрального Банка РФ.

10. Размер задатка, срок и порядок его внесения:

Размер задатка - 20 % от начальной стоимости имущества и составляет:

- по ЛОТУ № 1 – 31 680 (тридцать одна тысяча шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

Задаток для участия в продаже имущества посредством публичного предложения служит обеспечением исполнения обязательства победителя продажи по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах имущества, вносится единым платежом на счет Оператора. Платежи по перечислению задатка для участия в продаже имущества посредством публичного предложения и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом Оператора (торговой площадки). Срок внесения и условие о задатке считаются соблюденными только при фактическом поступлении денежных средств на счет Оператора до даты рассмотрения заявок.

Реквизиты для перечисления денежных средств за участие в электронных процедурах по имущественным торгам на электронной площадке РТС-тендер:

Получатель ООО «РТС-тендер»

Наименование банка Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»

Расчетный счёт 40702810512030016362 Корр. счёт 30101810445250000360

БИК 044525360 ИНН 7710357167 КПП 773001001

Назначение платежа Внесение задатка по Лоту № ____, № аналитического счета _____, без НДС.

Претендент, принимая решение об участии в торгах по продаже Имущества, сведения о котором опубликованы в настоящем информационном сообщении, согласен с тем, что подача Заявки и перечисление задатка является подтверждением того, что с состоянием продаваемого объекта и документацией к нему Претендент ознакомлен.

Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества посредством публичного предложения, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам, за исключением победителя, – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;

б) Претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании Претендентов участниками;

в) в случае отзыва Претендентом заявки, поступивший задаток подлежит возврату в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

г) в случае отзыва Претендентом заявки позднее даты (времени) окончания приема заявок задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;

д) в случае отзыва Претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Претендентов, не допущенных к участию в продаже имущества;

е) в случае отмены торгов Оператор обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене продажи имущества посредством публичного предложения.

Задаток, перечисленный Покупателем для участия в продаже имущества посредством публичного предложения, засчитывается в счёт оплаты приобретаемого имущества, перечисляется Оператором в бюджет Тарского муниципального района Омской области.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача Претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи имущества посредством публичного предложения аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

11. Срок и порядок регистрации на электронной площадке.

Для обеспечения доступа к участию в продаже имущества посредством публичного предложения Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Дата и время регистрации на электронной площадке Претендентов на участие в продаже имущества посредством публичного предложения: осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

12. Порядок подачи и отзыва заявок на участие в продаже имущества посредством публичного предложения.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи имущества, осуществляется в сроки, установленные в Информационном сообщении.

Заявка (приложение № 1) подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее - открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов документов, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Документы, предоставляемые Претендентами:

Одновременно с заявкой (приложение № 1) Претенденты представляют следующие документы:

а) юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

б) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

в) иностранные юридические лица надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного, полученных не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов информационного сообщения (извещения) о проведении торгов.

В случае если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не рассматриваются. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий, Продавцом не принимаются.

При приеме заявок от Претендентов Оператор обеспечивает:

- регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема;

- конфиденциальность данных о Претендентах и Участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника.

Наличие электронной подписи Претендента (уполномоченного представителя) означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Претендента, Участника, Оператора, Продавца и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных образов документов зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении продажи имущества посредством публичного предложения, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

13. Дата и время начала подачи заявок – 6 июля 2021 года с 6 ч. 00 мин по Московскому времени.

14. Дата и время окончания подачи заявок - 2 августа 2021 года до 20 ч. 59 мин по Московскому времени.

15. Дата рассмотрения заявок и определение участников продажи имущества посредством публичного предложения – 3 августа 2021 года в 8 ч. 30 мин по Московскому времени.

16. Дата, время проведения продажи и подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения – 4 августа 2021 года в 7-00 по Московскому времени.

17. Дата подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения - процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.

Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения от оператора электронной площадки электронного журнала.

18. Срок заключения договора купли-продажи имущества - в течение пяти рабочих дней с даты проведения продажи с победителем заключается договор купли-продажи имущества (проект договора – приложение № 2).

19. Порядок ознакомления с иной информацией - документация о торгах, в том числе проект договора и иная информация предоставляется заинтересованным лицам без взимания платы по обращению к организатору торгов, доступна на официальном сайте www.torgi.gov.ru, сайте Оператора (электронная торговая площадка) - <http://www.rts-tender.ru/>, официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области – <http://www.tarsk.omskportal.ru>.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации. Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания подачи заявок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

20. Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества – отсутствуют. Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество признаётся Претендентом и допускается до участия в торгах.

21. Порядок определения участников продажи имущества посредством публичного предложения.

В день определения участников продажи имущества посредством публичного предложения, указанный в информационном сообщении, Оператор через «Личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Претендентов и установления факта поступления задатка, Аукционной комиссией в тот же день подписывается протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже имущества посредством публичного предложения по продаже имущества, с указанием оснований отказа.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети "Интернет", а также на сайте продавца в сети "Интернет" в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Претендент приобретает статус участника продажи имущества посредством публичного предложения с момента подписания Аукционной комиссией протокола о признании Претендентов участниками продажи имущества посредством публичного предложения.

Претендент не допускается к участию в продаже Имущества по следующим основаниям:

а) представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации.

в) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Оператора, указанный в информационном сообщении.

г) заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

22. Порядок проведения продажи имущества посредством публичного предложения.

Процедура продажи имущества проводится в день и во время, указанные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине "шага понижения", но не ниже цены отсечения.

"Шаг понижения" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

Во время проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператор электронной площадки при помощи программно-технических средств электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки, возможность представления ими предложений о цене имущества.

Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом "шаге понижения".

В случае если любой из участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками проводится аукцион в порядке, установленном разделом II Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме. Начальной ценой имущества на аукционе является соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения". Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. "Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов "шага понижения", и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (неподтверждения) участниками предложения о цене имущества;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий "шаг понижения" и "шаг аукциона", время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на "шаге понижения".

23. Подведение итогов продажи имущества посредством публичного предложения.

Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников. В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.

Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя, цену имущества, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи, и подписывается Продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала.

Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения Оператор направляет победителю уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
- б) цена сделки;
- в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

24. Приостановление и возобновление процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

Оператор приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки.

Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана. В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества Оператор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом Участников, а также направляет указанную информацию Продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

25. Сведения обо всех предыдущих торгах по приватизации такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его приватизации, и об итогах торгов по приватизации такого имущества: извещение о проведении торгов № 130421/0233007/02 (номер процедуры 53989), извещение о проведении торгов № 260221/0233007/01 (номер процедуры 50952) аукционы признаны несостоявшимися из-за отсутствия заявок.

24. Организатор процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оставляет за собой право отказаться от проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения не позднее чем за 5 дней до даты проведения электронных торгов.

25. Порядок ознакомления с имуществом: в рабочее время до дня окончания приема заявок.

26. Не урегулированные настоящим документом и связанные с проведением продажи имущества посредством публичного предложения отношения регулируются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 N 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Приложение № 1 к информационному сообщению о проведении продажи движимого имущества посредством публичного предложения, утвержденному распоряжением Администрации Тарского муниципального района от 30.06.2021 № 217

Продавцу

_____ (полное наименование)

**Заявка на участие
в продаже имущества посредством публичного предложения**

№

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

Претендент – юридическое
физическое лицо лицо

Ф.И.О./Наименование Претендента

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность:

выдан

серия _____ " _____

Подпись уполномоченного лица,
принявшего заявку
М.П.

Приложение № 2 к информационному сообщению о
проведении продажи движимого имущества посредством
публичного предложения, утвержденному распоряжением
Администрации Тарского муниципального района
от 30.06.2021 № 217

ПРОЕКТ
Договор купли-продажи муниципального движимого имущества
№ _____

Омская область, г. Тара _____ «___» 2021 г.
Мы, нижеподписавшиеся:

_____, в лице _____, действующего на
основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,
и _____, в лице _____ действующего на основании
_____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе также именуемые «Стороны»,
во исполнение распоряжения Администрации Тарского муниципального района Омской области от _____ г. № _____, с согласия
учредителя, и на основании протокола № _____ об итогах продажи имущества посредством публичного предложения от _____ года, в
соответствии с положениями Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального
имущества» и Гражданского кодекса РФ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. По настоящему Договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателя следующее муниципальное имущество:

Идентификационный номер (VIN)	
Марка, модель ТС	
Наименование (тип ТС)	
Категория ТС	
Год изготовления ТС	
Модель / № двигателя	
№ Кузова	
Мощность двигателя, л.с./кВт	
№ Шасси	
Рабочий объем двигателя куб. см	
Тип двигателя	
Паспорт ТС	

(далее также - Имущество), а Покупатель обязуется принять и уплатить за Имущество цену, предусмотренную Договором.

2. Отчуждаемое имущество принадлежит Продавцу на праве собственности на основании свидетельства о регистрации: серия _____
№ _____, выданного _____.

Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрированы.

3. Порядок и сроки оплаты отчуждаемого имущества:

3.1. Цена приобретаемого Покупателем Имущества установлена в соответствии с протоколом об итогах продажи имущества
посредством публичного предложения от _____ года № _____ и составляет _____ рублей _____ копеек, в том
числе НДС _____ рублей _____ копеек.

Указанная цена является окончательной и изменению не подлежит.

3.2. Задаток, внесенный Покупателем для участия в продаже имущества посредством публичного предложения в размере
_____ рублей _____ копеек засчитывается в сумму оплаты приобретаемого по договору имущества.

3.3. Оплата приобретаемого Имущества и окончательный расчёт в сумме _____ рублей _____ копеек производится
Покупателем в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора купли-продажи в полном объеме единовременным платежом, путём
перечисления безналичным расчётом, по реквизитам счёта организатора торгов, указанного в Договоре.

Получатель УФК по Омской области (Комитет по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района), ИНН
5535006339, КПП 5535001001, ОКТМО 52654000, Отделение Омск Банка России/УФК по Омской области г. Омск, БИК 015209001, единый
казначейский счет № 40102810245370000044, номер казначейского счета 0310064300000015200, КБК 50811406013050000410.

В назначении платежа Покупателю указать: «оплата по договору купли-продажи № __ от _____».

4. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с
законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через девять дней после дня полной оплаты
Имущества.

Имущество передаётся в месте нахождения Продавца. Вывоз, перевозка, доставка из места нахождения Имущества, хранение
Имущества после его принятия осуществляется Покупателем самостоятельно, за счёт собственных средств.

5. Продавец гарантирует, что указанное в пункте 1 настоящего Договора имущество никому не продано, не заложено, в споре и под
арестом (запрещением) не состоит, свободно от имущественных прав и претензий третьих лиц.

6. Продавец и Покупатель при заключении настоящего Договора подтверждают, что являются правоспособными. Обстоятельства, с
которыми ст. 177 ГК РФ и другие нормы параграфа 2 главы 9 ГК РФ связывают недействительность сделок, отсутствуют.

7. Указанное в пункте 1 Договора имущество осмотрено Покупателем лично, претензий по качеству, состоянию, назначению или
описанию Имущества к Продавцу нет.

8. Право собственности на указанное в пункте 1 настоящего Договора имущество, ответственность за его сохранность и обязанности
по сбережению, риск случайной гибели или повреждения имущества переходит к Покупателю и возникает у Покупателя после подписания
настоящего Договора и полной оплаты Имущества Покупателем, с даты подписания сторонами (полномочными представителями Сторон)
акта приема-передачи.

9. В момент передачи указанного в пункте 1 настоящего Договора имущества стороны составляют акт приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

10. Все расходы по регистрации перехода права собственности приобретаемого имущества производятся за счёт Покупателя.

11. Настоящий Договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета Договора, отменяет и делает недействительными все другие обязательства, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной форме или письменной форме, до заключения настоящего Договора.

12. В случаях, не оговоренных в настоящем Договоре, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Во всём ином, не урегулированном настоящим соглашением, применяются положения гражданского законодательства Российской Федерации.

14. Стороны подтверждают, что у них отсутствуют обстоятельства, вынуждающие совершить данную сделку на крайне невыгодных для себя условиях, а также то, что взаимных претензий друг к другу не имеют.

15. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров и в претензионном порядке.

Претензионный порядок разрешения споров устанавливается в 30 дней с момента предъявления претензии. В случае не урегулирования разногласий и не достижения согласия сторонами, спор разрешается в судебном порядке.

16. Договор вступает в силу с момента его подписания действует до исполнения Сторонами своих обязательств либо до его расторжения в установленном действующим законодательством порядке, считается исполненным при выполнении сторонами своих обязательств.

17. Настоящий Договор составлен в четырёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр – для организатора торгов, один экземпляр - для Продавца, два экземпляра – для Покупателя, один из которых для предъявления в регистрирующих органах.

18. Подписи и реквизиты сторон:

Продавец:

Покупатель:

Приложение к договору купли-продажи
муниципального движимого имущества

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ муниципального движимого имущества

г. Тара

«__» _____ 2021 года

_____, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, в лице _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с Протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения № ____ от _____ года «Передающая сторона» передает, а «Принимающая сторона» принимает следующее муниципальное движимое имущество:

1. Техническое состояние имущества удовлетворительное.

2. В результате осмотра имущества на момент передачи стороны претензий друг к другу не имеют.

3. Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора купли-продажи муниципального движимого имущества № ____ от _____ г., составлен в четырёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр – для организатора торгов, один экземпляр – «Передающей стороне», два экземпляра – «Принимающей стороне», один из которых для предъявления в регистрирующих органах.

4. Имущество осмотрено Принимающей стороной лично, претензий по качеству, состоянию, назначению или описанию Имущества к Продавцу нет.

5. Вместе с транспортным средством Принимающей стороне переданы документы:

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

М.П.

М.П.

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

21 июня 2021 года

№ 71/17

г. Тара

О Доске Почёта Тарского муниципального района «Славен трудом человек» - 2021

Рассмотрев поступившие в Совет Тарского муниципального района ходатайства о занесении на Доску Почёта Тарского муниципального района, в соответствии с Положением «О Доске Почёта Тарского муниципального района «Славен трудом человек», Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Утвердить список предприятий, организаций, учреждений и тружеников для занесения на Доску Почёта Тарского муниципального района «Славен трудом человек» - 2021» согласно приложению к настоящему Решению.

2. Занести имя в Книгу Почёта Тарского муниципального района:

2.1. Акиншиной – Верисовой Натальи Георгиевны, ведущего бухгалтера – руководитля службы бухгалтерии АО «ОНИИП» Тарский завод «Кварц»;

2.2. Друговой Елены Викторовны, руководителя Клиентской службы (на правах группы) в Тарском районе государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Тарском районе Омской области (межрайонное);

2.3. Калашниковой Натальи Анатольевны, начальника отдела Васисское лесничество – главный лесничий Главного управления лесного хозяйства Омской области;

- 2.4. Киселева Александра Алексеевича, преподавателя Тарского филиала бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж»;
- 2.5. Кобцева Николая Петровича, управляющего производством сельскохозяйственного производственного кооператива «Кольтюгинский»;
- 2.6. Курносенко Евгения Владимировича, главного инженера муниципального унитарного предприятия «Тарское производственное объединение коммунального хозяйства»;
- 2.7. Максимовой Валентины Ивановны, заведующего Екатеринбургским отделом муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского муниципального района Омской области «Тарский историко-краеведческий музей»;
- 2.8. Мугака Виталия Анатольевича, индивидуального предпринимателя;
- 2.9. Ниязова Рината Мухаметовича, координатора Тарского отделения «Союз Чернобыль»;
- 2.10. Радочиной Галины Васильевны, учителя начальных классов бюджетного общеобразовательного учреждения «Междуреченская средняя общеобразовательная школа» Тарского муниципального района Омской области;
- 2.11. Скуратова Владимира Александровича, заместителя директора по пожарной безопасности и административно – хозяйственной части автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области «Атакский психоневрологический интернат»;
- 2.12. Фадеенко Александра Александровича, начальника смены ООО «ТермоПолис – Пеллет»;
- 2.13. Федотовой Натальи Викторовны, заведующего Корневским фельдшерско-акушерским пунктом, фельдшера бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Тарская центральная районная больница»;
- 2.14. Чередова Ивана Николаевича, член сборной команды Тарского района по шорт - треку, футболу и шахматам, выпускник бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарской средней общеобразовательной школы № 4»;
- 2.15. Шатовой Алёны Владимировны, учителя бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская средняя общеобразовательная школа № 3» Тарского муниципального района Омской области;
- 2.16. Шетько Владимира Владимировича, электромонтёр по эксплуатации распределительных сетей 3 разряда Тарского участка Тарского района электрических сетей филиала ПАО «Россети Сибирь» - «Омскэнерго».

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании Тарского муниципального района «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

Приложение к решению Совета Тарского
муниципального района от 21.06.2021 № 71/17

Список для занесения на Доску Почёта Тарского муниципального района «Славен трудом человек» в 2021 году

№	Категория	Кандидатуры
1	Предприятие сельского хозяйства	Общество с ограниченной ответственностью «Опытно-производственное хозяйство «имени Фрунзе», генеральный директор Гекман Владимир Александрович
	Предприятие промышленности, транспорта, связи, дорожного строительства и нефтегазовой отрасли	Муниципальное бюджетное учреждение «Городское хозяйство», руководитель Широких Евгений Сергеевич
	Субъекты среднего и малого предпринимательства	Максимов Николай Петрович, индивидуальный предприниматель
	Учреждение или организация социальной сферы (образование, здравоохранение, культура, социальная защита)	Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области, директор Кирилихин Валерий Александрович
2	Работник сельского хозяйства	Кобцев Николай Петрович, управляющий производством сельскохозяйственного производственного кооператива «Кольтюгинский»
3	Работник сельского хозяйства	Яковлев Михаил Владимирович, председатель сельскохозяйственного производственного кооператива «Озёрный» Тарского муниципального района Омской области
4	Работник образования	Шатова Алёна Владимировна, учитель бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская средняя общеобразовательная школа № 3» Тарского муниципального района Омской области
5	Работник образования	Радочина Галина Васильевна, учитель начальных классов бюджетного общеобразовательного учреждения «Междуреченская средняя общеобразовательная школа» Тарского муниципального района Омской области
6	Работник здравоохранения	Федотова Наталья Викторовна, заведующий Корневским фельдшерско-акушерским пунктом, фельдшер бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Тарская центральная районная больница»
7	Работник социальной защиты населения	Скуратов Владимир Александрович, заместитель директора по пожарной безопасности и административно – хозяйственной части автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области «Атакский психоневрологический интернат»
8	Работник культуры	Максимова Валентина Ивановна, заведующий Екатеринбургским отделом муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского муниципального района Омской области «Тарский историко-краеведческий музей»
9	Работник коммунально-бытовой сферы	Курносенко Евгений Владимирович, главный инженер муниципального унитарного предприятия «Тарское

		производственное объединение коммунального хозяйства»
10	Строитель	Мугак Виталий Анатольевич, индивидуальный предприниматель
11	Работник малого или среднего предпринимательства	Фадеев Александр Александрович, начальник смены ООО «ТермоПолис – Пеллет», директор Коровкин Виталий Иванович
12	Работники транспорта, связи, энергетики, дорожного строительства, нефтегазовой отрасли	Акиншина – Верисова Наталья Георгиевна, ведущий бухгалтер –руководитель службы бухгалтерии АО «ОНИИП» Тарский завод «Кварц»
13	Работник транспорта, связи, энергетики, дорожного строительства, нефтегазовой отрасли	Шетько Владимир Владимирович, электромонтёр по эксплуатации распределительных сетей 3 разряда Тарского участка Тарского района электрических сетей филиала ПАО «Россети Сибирь» - «Омскэнерго»
14	Представители высшего, среднего специального и начального профессионального образования	Киселев Александр Алексеевич, преподаватель Тарского филиала бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж»
15	Представитель от молодежи или спорта	Чередов Иван Николаевич, член сборной команды Тарского района по шорт - треку, футболу и шахматам, выпускник бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарской средней общеобразовательной школы № 4»
16	Работник лесной и лесоперерабатывающей промышленности	Калашникова Наталья Анатольевна, начальник отдела Васисское лесничество – главный лесничий Главного управления лесного хозяйства Омской области
17	Работник государственных структур (правоохранительные, фискальные органы, Пенсионный фонд, фонд социального страхования, казначейство и т.д.)	Другова Елена Викторовна, руководитель Клиентской службы (на правах группы) в Тарском районе государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Тарском районе Омской области (межрайонное)
18	Представитель общественных организаций, иные категории граждан	Ниязов Ринат Мухаметович, координатор Тарского отделения «Союз Чернобыль»

**СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

21 июня 2021 года

№ 72/17

г. Тара

О занесении имён в Книгу Почёта Тарского муниципального района

Руководствуясь Положением «О Книге Почёта Тарского муниципального района», Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Занести в Книгу Почёта Тарского муниципального района:
 - 1.1. Азарова Евгения Васильевича, мастера производственного обучения бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж»;
 - 1.2. Елисеева Михаила Георгиевича, инженера по договорам отдела учета реализации тепловой энергии муниципального унитарного предприятия «Тарское производственное объединение коммунального хозяйства»;
 - 1.3. Криницыной Ирины Анатольевны, преподавателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тарская детская школа искусств» Тарского муниципального района Омской области;
 - 1.4. Лазаревой Надежды Константиновны, заместителя начальника отдела назначения и перерасчета пенсии государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Тарском районе Омской области (межрайонное);
 - 1.5. Тороповой Валентины Васильевны, электромонтёра по ремонту обмоток и изоляции электрооборудования 3 разряда Тарского завода «Кварц» АО «ОНИИП»;
 - 1.6. Шавшуковой Веры Анфиногеновны, заместителя директора по учебной работе, преподавателя Тарского филиала бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж».

2. Настоящее решение опубликовать в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

С.А. Финагин

**СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

21 июня 2021 года

№ 73/17

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии со статьей 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Внести в Решение Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:
 - 1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Тарского муниципального района (далее районный бюджет) на 2021 год:

 - 1) общий объем доходов районного бюджета в сумме 1 310 554 630,34 рублей;
 - 2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1 325 356 786,60 рублей;
 - 3) дефицит районного бюджета в размере 14 802 156,26 рублей».

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на плановый период 2022 и 2023 годов:

 - 1) общий объем доходов районного бюджета на 2022 год в сумме 933 892 478,51 рублей и на 2023 год в сумме 917 793 008,88 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета на 2022 год в сумме 933 892 478,51 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 10 593 000,00 рублей, на 2023 год в сумме 917 793 008,88 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 21 591 000,00 рублей.

3) дефицит районного бюджета на 2022 год в размере 0,00 рублей, дефицит районного бюджета на 2023 год в размере 0,00 рублей.

1.2. Статью 4, пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать в районном бюджете резервный фонд Администрации Тарского муниципального района на 2021 год в размере 4 329 950,84 рублей, на 2022 год в размере 0,00 рублей, на 2023 год в размере 0,00 рублей.

Использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Тарского муниципального района осуществляется в порядке, установленном администрацией Тарского муниципального района.

Из резервного фонда администрации Тарского муниципального района может осуществляться финансовое обеспечение непредвиденных расходов в форме иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений. Указанные иные межбюджетные трансферты предоставляются в порядке, установленном администрацией Тарского муниципального района для использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Тарского муниципального района».

1.3. Статью 7, пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2021 году в сумме 1 041 743 611,27 рублей, в 2022 году в сумме 660 750 928,68 рублей, в 2023 году в сумме 621 920 594,21 рублей.

2) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в 2021 году в сумме 88 370 891,42 рублей, в 2022 году в сумме 60 099 726,80 рублей, в 2023 году в сумме 57 105 804,00 рублей».

1.4. Статью 7, пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Тарского муниципального района на 2021 год в сумме 16 988 636,42 рублей, на 2022 год в сумме 2 993 922,80 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей.

Установить, что иные межбюджетные трансферты предоставляются:

1) на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них;

2) на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения;

3) на участие в организации и финансировании проведения общественных работ, предоставляются в случае участия поселений в финансировании данных расходов;

4) на ремонт зданий учреждений культуры;

5) на содержание зданий учреждений культуры;

6) осуществление расходов из средств резервного фонда Администрации Тарского муниципального района;

7) на организацию и финансирование временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

8) на участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

9) на поощрение органов местного самоуправления сельских поселений, достигнувших наилучших показателей эффективности деятельности;

10) на доплаты к пенсиям муниципальных служащих;

11) на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления поселения.

2. Приложение 3 к Решению Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложения 1 к настоящему Решению.

3. Приложение 4 к Решению Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложения 2 к настоящему Решению.

4. Приложение 5 к Решению Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложения 3 к настоящему Решению.

5. Приложение 6 к Решению Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложения 4 к настоящему Решению.

6. Приложение 8 к Решению Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложения 5 к настоящему Решению.

7. Приложение 11 к Решению Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложения 6 к настоящему Решению.

8. Приложение 13 к Решению Совета Тарского муниципального района от 11.12.2020 № 28/5 «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложения 7 к настоящему Решению.

9. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

<http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

21 июня 2021 года

№ 74/17

г. Тара

О внесении изменений в Положение «О звании «Почетный гражданин города Тары»

Руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Внести в Приложение № 2 «Состав комиссии по рассмотрению ходатайств о присвоении звания «Почетный гражданин г. Тары» к Решению Совета Тарского муниципального района от 17.06.2006 «Об утверждении новой редакции Положения «О звании «Почетный гражданин города Тары» следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии по рассмотрению ходатайств о присвоении звания «Почетный гражданин города Тары»:

- Жилина Владимира Ильича;
- Толстыгина Сергея Александровича.

1.2. Включить в состав комиссии по рассмотрению ходатайств о присвоении звания «Почетный гражданин города Тары»:

- Кива Александра Григорьевича;
- Колупаева Павла Анатольевича.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

**Состав комиссии по рассмотрению ходатайств о присвоении звания «Почетный гражданин города Тары»
(по состоянию на 21.06.2021 года)**

1. Кива Александр Григорьевич – заместитель главы Тарского муниципального района по социальным вопросам;
2. Котлячков Александр Никонович - председатель Тарского районного Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов;
3. Котунов Аркадий Яковлевич – Почётный гражданин города Тары;
4. Колупаев Павел Анатольевич – председатель Совета Тарского городского поселения;
5. Финагин Сергей Александрович – председатель Совета Тарского муниципального района.