



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**органов местного самоуправления
Тарского муниципального района**

**№ 20(282)
от 29 октября 2021 г.**



г. Тара, 2021 г.

№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	Содержание	1
2.	Постановление Тарского муниципального района от 19.10.2021 № 459 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	3
3.	Постановление Тарского муниципального района от 21.10.2021 № 461 О назначении проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	3
4.	Постановление Тарского муниципального района от 21.10.2021 № 462 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия на подключение (техническое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения»	3
5.	Постановление Тарского муниципального района от 22.10.2021 № 466 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 8 мая 2019 года № 197	13
6.	Постановление Тарского муниципального района от 26.10.2021 № 483 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»	13
7.	Постановление Тарского муниципального района от 26.10.2021 № 484 О внесении изменений в административные регламенты архивного отдела Администрации Тарского муниципального района	14
8.	Постановление Тарского муниципального района от 26.10.2021 № 485 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.05.2015 № 309	14
9.	Постановление Тарского муниципального района от 26.10.2021 № 486 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 25.02.2016 № 86	15
10.	Постановление Тарского муниципального района от 26.10.2021 № 487 О ежегодном денежном вознаграждении обучающихся 9-11 классов Тарского муниципального района Омской области	15
11.	Постановление Тарского муниципального района от 27.10.2021 № 489 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 августа 2015 года № 441 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений Тарского муниципального района Омской области»	16
12.	Постановление Тарского муниципального района от 27.10.2021 № 490 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 5 февраля 2018 года № 42 «Об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений Тарского муниципального района Омской области»	17
13.	Постановление Тарского муниципального района от 28.10.2021 № 496 Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям	17
14.	Постановление Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 497 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Тарского муниципального района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»	21
15.	Распоряжение Тарского муниципального района от 18.10.2021 № 336 Об условиях приватизации муниципального имущества	35
16.	Распоряжение Тарского муниципального района от 19.10.2021 № 337 О внесении изменений в распоряжение Администрации Тарского муниципального района Омской области от 01.06.2021 № 177 «О составе представителей органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области для работы в территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тарского муниципального района»	41
17.	Распоряжение Тарского муниципального района от 19.10.2021 № 339 Об утверждении проекта прогнозного плана приватизации на 2022, 2022 - 2024 годы	41
18.	Распоряжение Тарского муниципального района от 22.10.2021 № 344 О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	43
19.	Распоряжение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 354 О проведении отбора на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям	51
20.	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 101/24 О досрочном прекращении полномочий депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 15 Лосева Александра Петровича	61
21.	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 102/24 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 30.10.2020 № 8/2 «О председателе контрольно-счетной комиссии Тарского муниципального района Омской области»	61

22	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 103/24 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 30.10.2020 № 9/2 «О заместителе председателя контрольно-счетной комиссии Тарского муниципального района Омской области»	61
23	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 104/24 Отчёт депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва Е.Н. Бакановой о работе на избирательном округе № 2	62
24	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 105/24 Об обеспечении оздоровления, отдыха и занятости несовершеннолетних в 2021 году и задачах по подготовке детской оздоровительной кампании 2022 года	63
25	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 106/24 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»	66
26	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 107/24 Об утверждении соглашений, о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения по составлению проекта бюджета поселения и организации исполнения бюджета поселения	67
27	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 108/24 Об утверждении соглашений, о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения по исполнению бюджета поселения, составлению отчета об исполнении бюджета поселения	68
28	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 109/24 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 «Об утверждении порядка и методики предоставления из бюджета Тарского муниципального района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Тарского муниципального района, иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры»	69
29	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 110/24 О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.02.2008 № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»	69
30	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 111/24 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 18.02.2011 № 94/15 «Об оплате труда работников органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, занимающие должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы»	70
31	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 112/24 О проекте прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022, 2022-2024 годы	70
32	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 113/24 О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 17.04.2009 № 444/79 «О Положении «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества Тарского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	72
33	Решение Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 114/24 О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 22.05.2009 № 459/80 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства»	73

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 октября 2021 года

№ 459

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616
«Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной
сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30 июля 2013 года № 947 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Тарского муниципального района Омской области, их формирования и реализации», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить в новой редакции:

- подпрограмму «Развитие культуры и туризма Тарского муниципального района» (приложение № 4 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);

- паспорт и финансовое обеспечение муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020-2025 годы, утвержденные постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020-2025 годы» (прилагается).

2. Организационно - кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области разместить муниципальную программу в новой редакции на официальном сайте органа местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области по адресу: tarsk.omskportal.ru в течение 10 рабочих дней после ее утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н. А. Мугак

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 октября 2021 года

№ 461

г. Тара

**О назначении проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки Мартюшевского сельского поселения
Тарского муниципального района Омской области**

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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. Назначить проведение публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее – Проект).

2. Для организации подготовки и проведения публичных слушаний создать рабочую группу в следующем составе:

- первый заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области – Мугак Николай Анатольевич;
- Глава Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области – Немков Николай Петрович;
- начальник отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области – Вяткин Алексей Сергеевич.

3. С проектом можно ознакомиться:

- в Администрации Тарского муниципального района Омской области, расположенной по адресу: Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 21;

- на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области «tarsk.omskportal.ru».

4. Обеспечить принятие замечаний и предложений по Проекту в Администрацию Тарского муниципального района Омской области, по адресу: Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 21, каб. 106, ежедневно с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут в срок до 20 ноября 2021 года.

5. Предложения по Проекту могут быть направлены по почте по адресу: Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 21, а также по электронной почте arh_tara@mail.ru, либо переданы лично в Администрацию Тарского муниципального района Омской области, расположенную по адресу: Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 21, каб. 106.

6. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «tarsk.omskportal.ru».

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 октября 2021 года

№ 462

г. Тара

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений
об организациях, выдающих технические условия на подключение (техническое присоединение) объектов капитального
строительства к сетям газораспределения»**

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 «Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия на подключение (техническое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения».

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 бюллетени 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 заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области Е. В. Ерошевича.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области
от 21.10.2021 № 462

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений

об организациях, выдающих технические условия на подключение (техническое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения на территории Тарского муниципального района Омской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент применяется при необходимости получения сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения в случае намерения осуществить реконструкцию объекта капитального строительства или подключение построенного объекта капитального строительства к сетям газораспределения.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителем муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерения осуществить реконструкцию объекта капитального строительства или подключение построенного объекта капитального строительства к сетям газораспределения.

2.1. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. 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), учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается:

1) на информационных стендах Администрации;

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

4. 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;

5. 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).

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

- отделом капитального строительства (далее – ОКС) по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, пл. Ленина, 21, 3 этаж; каб. 306 А; телефон: 8 (38171) 2-27-61; адрес электронной почты: tara_oks@mail.ru.

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в ОКС по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, 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).

8. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист ОКС, 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 ОКС, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

9. При невозможности специалиста ОКС, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся

должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, предоставляются специалистом ОКС по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

11. Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившее в Администрацию, ОКС в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение пяти календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

12. 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;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;
 - блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 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

13. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия на подключение (техническое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения»

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, в лице уполномоченного органа Администрации – отдела капитального строительства, непосредственным исполнителем муниципальной услуги является специалист ОКС, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

15. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие с другими учреждениями не осуществляется.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

16.1. Выдача (направление) сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения.

16.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменной форме на бумажном носителе, направление заявителю справки с информацией по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту

16.3. Результат предоставления муниципальной услуги должен содержать сведения об организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, включая:

- 1) полное наименование организации;
- 2) юридический адрес организации;
- 3) фактический адрес местонахождения организации;
- 4) телефон для справок, факс (при наличии);
- 5) официальный сайт организации (при наличии);
- 6) адрес электронной почты (при наличии);
- 7) информация о графике работы.
- 8) отказ в предоставлении сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, может быть обжалован в судебном порядке.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

17. При устном информировании заявителя о предоставлении муниципальной услуги прием у специалиста не должен превышать 15 минут.

18. При обращении заявителя письменно муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления в ОКС.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг» (опубликован «Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

3) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822) (опубликован в «Российской газете» № 3316 от 03.03.2003);

4) Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

5) Устав Тарского муниципального района Омской области

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

20. Для предоставления муниципальной услуги заявители или их представители при обращении в письменной форме предоставляют в ОКС заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

21. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- 2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

22. По собственной инициативе заявитель кроме оригиналов предоставляет копии документов.
23. Для предоставления муниципальной услуги заявителя или их представители при обращении в устной форме предъявляет специалисту ОКС следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- 2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

24. Иные документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. 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

26. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- 1) непредставление документов, указанных в пунктах 23, 24, 26 настоящего Административного регламента;
- 2) 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 повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

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

27. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) заявитель обратился в ненадлежащий орган.

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

28. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Омской области, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

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

29. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

30. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в ОКС при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23, 24, 26 настоящего Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

31. Возможность предварительной записи не предусмотрена настоящим Административным регламентом.

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

32. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, регистрируются в день поступления в ОКС специалистом ОКС, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

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

34. Информация о графике работы ОКС размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположена ОКС.

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

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

37. 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, отдела капитального строительства;

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) ОКС, МФЦ Тарского района, а также специалиста ОКС при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

40. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалиста Жилищной комиссии.

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

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста ОКС.

42. Рабочее место специалиста ОКС, 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

43. 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).

44. Количество взаимодействий заявителя с должностным лицом Жилищной комиссии ответственным 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

45. В случае заключения договора с МФЦ Тарского района, предоставление заявления и прилагаемых документов через МФЦ Тарского района срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 21, исчисляется со дня передачи МФЦ Тарского района заявления и документов, указанных в пункте 23, 24 в ОКС.

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

47. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ Тарского района по месту предоставления заявления и прилагаемых документов ОКС обеспечивает передачу документа в МФЦ Тарского района для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 21.

48. При осуществлении записи на прием МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами. Регулирующими порядок предоставления услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

49. В целях записи на прием в МФЦ заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос

о предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

50. 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.

51. В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает несколько вариантов предоставления соответственно единым порталом, порталом услуг, официальным сайтом обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги в рамках соответствующего варианта, при этом определение подходящего для заявителя варианта осуществляется автоматически на основе сведений, указанных заявителем.

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

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

- 1) прием и регистрация устного обращения либо приём и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов (при письменном обращении);
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении);
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги (при письменном обращении).

Подраздел 2. Прием и регистрация устного обращения либо приём и регистрация заявления с прилагаемыми документами

53. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации устного обращения либо приёма и регистрации заявления с прилагаемыми документами является личное обращение заявителя к специалисту ОКС по вопросу о предоставлении информации об организации, либо предоставление в ОКС заявления и прилагаемых документов.

54. При устном обращении специалист проверяет документы заявителя и регистрирует обращение заявителя в журнале устных обращений.

55. Прием и регистрация заявлений и документов, прилагаемых к заявлению о выдаче справки об очередности, осуществляется специалистом ОКС в день поступления.

56. При регистрации заявления и прилагаемых документов, предоставленных заявителем лично, специалист ОКС определяет предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проводит проверку:

- 1) на наличие необходимых документов, указанных в пунктах 23,24 настоящего административного регламента;
- 2) на отсутствие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

57. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист ОКС 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 переоформление.

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

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

60. При предъявлении в ОКС документов, специалист ОКС, осуществляющий прием документов, производит их ксерокопирование.

61. После проведения проверки документов заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в журнале входящей корреспонденции с присвоением каждому заявлению номера и указанием даты подачи документов.

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

63. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов, в журнале и передача заявления председателю Жилищной комиссии.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является специалист ОКС, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов (при письменном обращении)

65. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом ОКС, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов.

66. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом ОКС, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

67. Специалист ОКС, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Административного регламента;
- 2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента;

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

69. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является передача личного дела заявителя заместителю Главы Администрации.

70. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является специалист ОКС, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

71. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче справки об организации или мотивированного отказа, является получение специалистом ОКС, документов для рассмотрения заявления.

72. Специалист ОКС подготавливает справку об организации или мотивированный отказ и направляет его на подпись Главе Администрации.

73. Максимальный срок исполнения данной процедуры - 3 рабочих дня.

74. В случае устного обращения заявителя, специалист ОКС в течение 30 минут:

1) уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию об организации;

2) предоставляет возможность заявителю ознакомиться с информацией на бумажном носителе, либо отвечает на поставленные заявителем вопросы об организации в устной форме.

75. Результатом административной процедуры является подготовленная (предоставленная) информация (мотивированный отказ).

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры, осуществляется посредством регистрации письменных ответов заявителю либо регистрация данных заявителя в журнале устных обращений.

77. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является специалист ОКС, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги (при письменном обращении)

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела капитального строительства, подписанной и зарегистрированной справки (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

79. Справка передается заявителю лично.

80. Вручение мотивированного отказа заявителю осуществляется при его личном обращении либо направляется посредством почтовой связи.

81. После предоставления муниципальной услуги заявитель расписывается о получении справки или мотивированного отказа.

82. Срок исполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

83. Результатом административной процедуры является направление заявителю информации, либо уведомления об отказе в предоставлении информации.

84. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является специалист ОКС, 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

85. 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.

Подраздел 7. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

Подраздел 8. 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

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 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

86. 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.

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом ОКС настоящего административного регламента осуществляется заместителем Главы Администрации по вопросам ЖКХ.

88. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем Главы Администрации по вопросам ЖКХ.

89. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом ОКС 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 ОКС.

90. 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

91. 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) специалиста ОКС.

92. 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).

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

94. 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 ОКС 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.

95. ОКС 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

96. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалист, ОКС 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

97. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию, ОКС 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 Жилищной комиссии положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

99. 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 ОКС, должностных лиц Администрации 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

100. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) специалистов отдела капитального строительства предоставляющего муниципальную услугу путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Тарского муниципального района.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

101. 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 специалистом ОКС 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 17, настоящего административного регламента.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

102. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

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

104. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста ОКС, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) 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) Администрации, либо специалиста ОКС;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, специалиста ОКС. 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

105. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию, ОКС за получением необходимой информации и документов.

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

106. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Тарского муниципального района.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

107. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, специалиста ОКС 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

108. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении муниципальной услуги 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 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.

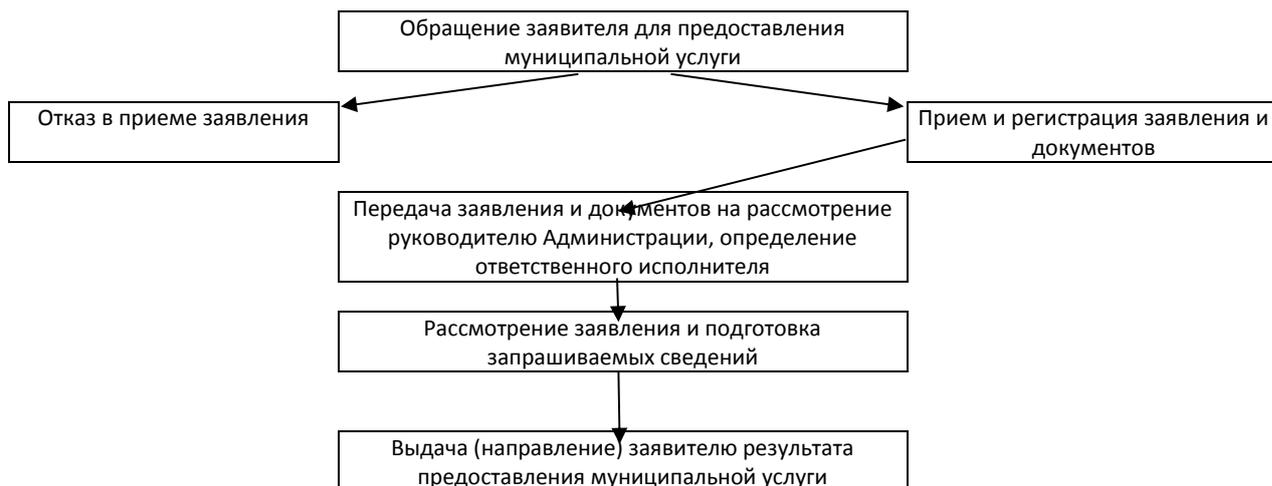
110. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту
«Предоставление сведений
об организациях, выдающих технические условия на
подключение(техническое присоединение) объектов капитального
строительства к сетям газораспределения»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»



Приложение № 2 к административному регламенту «Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия на подключение(техническое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Администрацию _____

(наименование муниципального образования),

Заявитель _____

(для физических лиц: Ф.И.О., _____

паспортные данные; для юридических лиц: _____

полное наименование, _____

ОГРН/ИНН) _____

(почтовый индекс и адрес _____

места регистрации, места нахождения) _____

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

Прошу предоставить сведения об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

(водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газораспределения, объектам электросетевого хозяйства)

в связи с:

(нужное отметить в квадрате)

отсутствием технических условий

истечением срока действия технических условий, выданных в составе документов о предоставлении земельного участка

и отсутствием сведений об организациях, выдающих технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Технические условия необходимы для:

(нужное отметить в квадрате)

осуществления реконструкции объекта капитального строительства

подключения построенного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Объект капитального строительства:

_____ (наименование объекта капитального строительства)

располагается по адресу: _____

(адрес построенного, реконструированного объекта

капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром)

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу

(нужное отметить в квадрате)

Выдать при личном обращении в Администрацию

Направить посредством почтового отправления по адресу: _____

Направить на адрес электронной почты _____

Заявитель:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3 к административному регламенту
«Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия на подключение(технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения»

Ф.И.О. _____

(заявителя)

Адрес _____

(заявителя)

Уважаемый (ая) _____ !

Администрация Тарского муниципального района Омской области, рассмотрев Ваше заявление, сообщает следующее:

Организацией, выдающей технические условия на подключение «техническое присоединение» объектов капитального строительства к сетям газораспределения является _____

Расположенная по адресу: _____,

телефон _____, эл.почта _____

Глава Тарского муниципального района _____ ФИО

исполнитель Ф.И.О.

телефон:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 октября 2021 года

№ 466

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 8 мая 2019 года № 197

В целях приведения в соответствие постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 8 мая 2019 года № 197 «О порядке и условиях проведения трудового соревнования сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, работников, занятых в сельскохозяйственном производстве, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг в сфере сельского хозяйства Тарского муниципального района» (далее – Постановление) приказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 18 июля 2013 года № П-13-54 «О проведении трудового соревнования муниципальных районов Омской области, сельскохозяйственных организаций, птицеводческих и свиноводческих организаций промышленного типа, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство пищевых продуктов и напитков в Омской области, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников, занятых в сельскохозяйственном производстве Омской области», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подпункт 2 пункта 2 приложения № 1 Постановления дополнить абзацем следующего содержания:

«б) Три тракториста – машиниста прицепных, навесных и самоходных жаток (косилок) награждаются Почетными грамотами Администрации Тарского муниципального района и денежными призами:

1 место – 4 000 рублей;

2 место – 3 500 рублей;

3 место – 3 000 рублей.

Тракторист – машинист прицепных, навесных и самоходных жаток (косилок), в возрасте до 35 лет, показавший наилучший результат в своей возрастной категории, награждается Почетной грамотой Администрации Тарского муниципального района и денежным призом в размере 3 000 рублей.».

2. «Производственные показатели по растениеводству» таблицы «Перечень показателей и критериев оценки деятельности сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств и работников в достижении производственно-экономических показателей работы» приложения № 1 к Положению о порядке и условиях проведения соревнований сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, работников, занятых в сельскохозяйственном производстве, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг в сфере сельского хозяйства Тарского муниципального района дополнить следующей строкой:

5	Тракторист – машинист прицепных, навесных и самоходных жаток (косилок)	Выработка условных тонн зерна на 1 условную жатку (косилку)	Наилучший показатель	10 баллов Остальные рассчитываются по пропорции
---	--	---	----------------------	--

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: www.tarsk.omskportal.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Тарского муниципального района Омской области Е.К. Шанаурову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 октября 2021 года

№ 483

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 548) следующие изменения:

1.1. Подраздел 17 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях записи на прием в орган (организацию) или МФЦ через портал заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает несколько вариантов предоставления соответственно единым порталом, порталом услуг, официальным сайтом обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги в рамках соответствующего варианта, при этом определение подходящего для заявителя варианта осуществляется автоматически на основе сведений, указанных заявителем.»

2. Изменения вступают в силу с 01.12.2021.

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: www.tarsk.omskportal.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области В.В. Симакова.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2021 года

№ 484

г. Тара

О внесении изменений в административные регламенты архивного отдела Администрации Тарского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 16.02.2016 № 66) следующие изменения:

а. Подраздел 17 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях записи на прием в орган (организацию) или МФЦ через портал заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает несколько вариантов предоставления соответственно единым порталом, порталом услуг, официальным сайтом обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги в рамках соответствующего варианта, при этом определение подходящего для заявителя варианта осуществляется автоматически на основе сведений, указанных заявителем.»

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 16.02.2016 № 67) следующие изменения:

а. Подраздел 17 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях записи на прием в орган (организацию) или МФЦ через портал заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает несколько вариантов предоставления соответственно единым порталом, порталом услуг, официальным сайтом обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги в рамках соответствующего варианта, при этом определение подходящего для заявителя варианта осуществляется автоматически на основе сведений, указанных заявителем.»

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2021.

4. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: www.tarsk.omskportal.ru.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника архивного отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области И.Н. Сумину.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2021 года

№ 485

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.05.2015 № 309

В целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Тарского муниципального района Омской области» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.05.2015 № 309) следующие изменения:

а. Пункт 24 подраздела 16 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«При осуществлении записи на прием орган (организация) или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях записи на прием в орган (организацию) или МФЦ через портал заявителю может обеспечиваться возможность

одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает несколько вариантов предоставления соответственно единым порталом, порталом услуг, официальным сайтом обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги в рамках соответствующего варианта, при этом определение подходящего для заявителя варианта осуществляется автоматически на основе сведений, указанных заявителем.

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.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2021.

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области С.Н. Соловьева.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2021 года

№ 486

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 25.02.2016 № 86

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Тарского муниципального района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 25.02.2016 № 86) следующие изменения:

а. Пункт 45 подраздела 17 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В целях записи на прием в орган (организацию) или МФЦ через портал заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.».

б. Пункт 47 подраздела 17 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает несколько вариантов предоставления соответственно единым порталом, порталом услуг, официальным сайтом обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги в рамках соответствующего варианта, при этом определение подходящего для заявителя варианта осуществляется автоматически на основе сведений, указанных заявителем.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2021.

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: www.tarsk.omskportal.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области А.В. Мезенина.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2021 года

№ 487

г. Тара

О ежегодном денежном вознаграждении обучающихся 9-11 классов Тарского муниципального района Омской области

В целях стимулирования лучших обучающихся района, развития их творческих способностей и познавательных интересов, а также за достигнутые успехи на районном, областном и всероссийском уровнях Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение о денежном вознаграждении обучающихся 9-11 классов Тарского муниципального района Омской области в 2021-2022 учебном году согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального
района Омской области от 26.10.2021 № 487
ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном вознаграждении обучающихся 9-11 классов
Тарского муниципального района Омской области

1. Денежное вознаграждение обучающимся 9-11 классов назначается Главой Тарского муниципального района Омской области в целях стимулирования лучших обучающихся района, развития их творческих способностей и познавательных интересов, а также за достигнутые успехи на районном, областном, всероссийском уровнях и устанавливается распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области.

2. Учредитель денежного вознаграждения – Администрация Тарского муниципального района Омской области.

3. Администрация образовательных учреждений направляет в Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее Комитет по образованию) представления на кандидатов на денежное вознаграждение Администрации Тарского муниципального района Омской области.

4. Кандидаты на денежное вознаграждение утверждаются решением педагогических советов и комиссией в Комитете по образованию.

5. Основными критериями для отбора кандидатов являются конкретные интеллектуальные заслуги за истекший учебный год. Кандидатами на денежное вознаграждение становятся:

- отличники учебы за все годы обучения;
- лауреаты региональных, всероссийских учебно-исследовательских конференций;
- победители, неоднократные призеры олимпиад муниципального уровня;
- победители и призеры олимпиад регионального, всероссийского уровней;
- победители и призеры конкурсов регионального и всероссийского уровней.

При наличии соответствия одному из критериев выплачивается денежное вознаграждение в размере 1250 рублей. Если кандидат имеет заслуги по нескольким критериям, то денежное вознаграждение суммируется.

Денежное вознаграждение выплачивается при условии успеваемости обучающегося на «4» и «5»; уровня воспитанности и общей культуры, умения жить и действовать в коллективе, активного участия в жизни образовательных учреждений.

6. Денежное вознаграждение вручается 2 раза в учебный год (декабрь, май).

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2021 года

№ 489

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 августа 2015 года № 441 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений Тарского муниципального района Омской области»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Омской области от 28 сентября 2021 года № 125-рп «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений Омской области», с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 года № 86, руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести в примерное положение об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений Тарского муниципального района Омской области, утвержденное постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 августа 2015 года № 441, следующие изменения:

- в таблице приложения № 1 «Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетных образовательных учреждений Тарского муниципального района Омской области»:

цифры «7185» заменить цифрами «7544»;
цифры «7590» заменить цифрами «7970»;
цифры «7770» заменить цифрами «8159»;
цифры «6207» заменить цифрами «6517»;
цифры «6407» заменить цифрами «6727»;
цифры «6748» заменить цифрами «7085»;
цифры «6375» заменить цифрами «6694»;
цифры «6405» заменить цифрами «6725»;
цифры «5133» заменить цифрами «5390»;
цифры «5323» заменить цифрами «5589»;
цифры «5515» заменить цифрами «5791»;
цифры «5704» заменить цифрами «5989»;
цифры «5988» заменить цифрами «6558»;
цифры «6274» заменить цифрами «6588»;
цифры «6558» заменить цифрами «6886»;
цифры «6661» заменить цифрами «6994»;
цифры «5522» заменить цифрами «5798»;
цифры «8572» заменить цифрами «9000»;
цифры «7550» заменить цифрами «7928»;
цифры «7754» заменить цифрами «8142»;
цифры «7590» заменить цифрами «7970»;
цифры «7958» заменить цифрами «8356»;
цифры «5516» заменить цифрами «5792»;
цифры «5693» заменить цифрами «5978»;
цифры «5996» заменить цифрами «6296»;
цифры «5160» заменить цифрами «5418»;
цифры «5872» заменить цифрами «6166»;
цифры «5960» заменить цифрами «6258»;
цифры «6582» заменить цифрами «6911»;
цифры «4798» заменить цифрами «5038»;
цифры «7437» заменить цифрами «7809»;
цифры «5154» заменить цифрами «5412»;
цифры «5331» заменить цифрами «5598»;

цифры «5598» заменить цифрами «5878»;
цифры «4976» заменить цифрами «5225»;
цифры «4798» заменить цифрами «5038»;
цифры «6751» заменить цифрами «7089»;
цифры «6226» заменить цифрами «6537»;
цифры «6270» заменить цифрами «6584»;
цифры «6435» заменить цифрами «6757»;
цифры «5160» заменить цифрами «5418»;
цифры «5960» заменить цифрами «6258»;
цифры «6582» заменить цифрами «6911»;
цифры «5154» заменить цифрами «5412».

2. Настоящее вступает в законную силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области С.Н. Соловьёва.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2021 года

№ 490

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 5 февраля 2018 года № 42 «Об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений Тарского муниципального района Омской области»

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Омской области от 28 сентября 2021 года № 125-рп «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений Омской области», с учётом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казённых образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утверждённых приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 года № 86, руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в примерное положение об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, утверждённое постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 5 февраля 2018 года № 42, следующие изменения:

1) в таблице приложения № 1 «Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), педагогических работников муниципальных казённых учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области:

цифры «7955» заменить цифрами «8353».

2. Настоящее вступает в законную силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области С.Н. Соловьёва.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2021 года

№ 496

г. Тара

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Тарского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям согласно приложению 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 размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области www.tarsk.omskportal.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области Мугака Н.А.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского

**Порядок предоставления субсидий из бюджета
Тарского муниципального района Омской области
юридическим лицам (за исключением государственных,
муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению за счет средств бюджета Тарского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на организацию услуг сотовой связи в населенных пунктах Тарского муниципального района Омской области (далее - субсидии) в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидии предоставляются получателям субсидий в рамках реализации муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области», утвержденной постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 (далее - муниципальная программа), в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) получателей субсидий в связи с организацией предоставления услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в населенных пунктах Тарского муниципального района Омской области.

Финансовому обеспечению за счет средств субсидий подлежат затраты, планируемые в текущем финансовом году.

3. Главным распорядителем средств районного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация Тарского муниципального района Омской области (далее - Администрация).

Субсидии предоставляются в соответствии с бюджетной росписью Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации.

4. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий (далее - отбор), являются:

1) осуществление деятельности по предоставлению услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в населенных пунктах Тарского муниципального района Омской области.

2) соответствие получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

5. Способом проведения отбора является запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым муниципальным актом отбор, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

6. При формировании проекта решения о бюджете Тарского муниципального района Омской области (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Тарского муниципального района Омской области) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал).

II. Порядок проведения отбора

7. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале в срок не позднее двух рабочих дней со дня издания Администрацией распоряжения о проведении отбора, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1> (далее - сайт Администрации) с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации или иной организации, проводящей в соответствии с правовым муниципальным актом отбор;

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований и критериев к получателям субсидий в соответствии с пунктами 4, 8 настоящего Порядка и перечня документов для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок), порядка внесения изменений в предложения (заявки);

8) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок);

9) оснований для отклонения предложения (заявок) в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

10) порядка предоставления получателям субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срока, в течение которого получатели субсидий должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

12) условий признания получателей субсидий уклонившимися от заключения соглашения;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 года № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Тарского муниципального района Омской области по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Тарского муниципального района Омской области).

8. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, получатели субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

1) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура

банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателей субсидий, являющихся юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

3) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) не должны получать средства из бюджета Тарского муниципального района Омской области на основании иных нормативных правовых актов Тарского муниципального района на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

5) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии не менее 1 года;

6) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тарского муниципального района Омской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Тарского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Тарского муниципального района Омской области.

9. Перечень документов, представляемых для участия в отборе и подтверждения соответствия получателей субсидий требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка:

1) заявка на участие в отборе по форме утвержденной Администрацией при объявлении отбора;

2) согласие, подписанное руководителем организации (уполномоченным лицом, с предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке).

3) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц) или копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

4) справка, подписанная руководителем организации (уполномоченным лицом, с предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) о наличии опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии не менее 1 года;

5) заверенные копии документов, подтверждающих наличие у получателей субсидий потребности в предоставлении субсидий (с приложением расчета (сметы) планируемых затрат на проведение комплекса работ по созданию антенно-мачтовых сооружений сотовой связи, а также расходов по созданию линий и сооружений связи, необходимых для обеспечения функционирования базовой станции сотовой связи).

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленных документов на участие в отборе.

Предложение (заявка) регистрируется в день подачи с указанием номера и даты регистрации.

Участники отбора могут представить документы, указанные в настоящем пункте, в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

10. Участники отбора могут подать в Администрацию только одно предложение (заявку).

11. Отбор на этапе рассмотрения предложений (заявок) проводится комиссией на предмет соответствия критериям и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок).

12. Основаниями для отклонения предложения (заявки) являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 4, 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора предложения (заявки) и документов требованиям к предложению (заявке) и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

13. Результаты отбора оформляются протоколом отбора. Информация о результатах отбора подлежит размещению на едином портале и сайте Администрации в течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора по результатам рассмотрения предложений (заявок). Информация о результатах отбора включает:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

2) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

4) наименование получателя (получателей) субсидий, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

14. Для проведения отбора получателей субсидии на основании распоряжения Администрации формируется комиссия.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

15. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателей субсидий критериям и требованиям, установленным пунктами 4, 8 настоящего Порядка;

2) достоверность представленных сведений;

3) согласие получателей субсидий на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидий, подлежащее включению в соглашение;

4) заключение с Администрацией соглашения;

5) достижение значения результата предоставления субсидии;

6) запрет на приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими

средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Тарского муниципального района Омской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

16. Размер субсидий определяется по формуле:

$$C_i = \sum_{i=1}^i \Pi_{i-затрат} \times R, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

$\Pi_{i-затрат}$ - объем i -х затрат получателей субсидий на реализацию мероприятий в рамках соответствующих целей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

R - поправочный коэффициент определяется по формуле:

$$R = S_o / P_o, \text{ где:}$$

S_o - общий объем средств бюджета Тарского муниципального района, предусмотренных в установленном порядке Администрации для предоставления субсидии, руб.;

P_o - общая потребность получателей субсидий на реализацию мероприятий в рамках соответствующих целей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, руб.

Если $S_o / P_o < 1$, то $R = S_o / P_o$, если $S_o / P_o \geq 1$, то $R = 1$.

17. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора Администрация осуществляет подготовку проекта соглашения и его направление получателям субсидий, признанным победителями отбора, для подписания.

18. Получатели субсидий в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывают его и возвращают в Администрацию.

В случае нарушения получателями субсидий установленного в настоящем пункте срока подписания соглашения данные получатели субсидий считаются уклонившимися от заключения соглашения.

19. Соглашением предусматриваются:

1) представление получателями субсидий отчетов о достижении результатов предоставления субсидий, а также дополнительной отчетности (при необходимости) в соответствии с пунктом 29, 30 настоящего Порядка;

2) значения результатов предоставления субсидий, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

3) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении.

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

20. Разрешается осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при включении таких положений в соглашение при принятии Администрацией по согласованию с Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области в порядке, установленном Администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены пунктом 27 настоящего Порядка.

21. Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области для соответствующего вида субсидии.

22. Основаниями для отказа получателям субсидий в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие представленных получателями субсидий документов для участия в отборе требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателями субсидий информации.

23. Решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий в форме распоряжения принимается Администрацией не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора.

24. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий информация о таком решении и основаниях его принятия направляется Администрацией получателям субсидий в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателей субсидий).

25. Соглашение в отношении субсидий, предоставляемых из федерального бюджета или из бюджета Омской области, если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета или из бюджета Омской области бюджету Тарского муниципального района Омской области, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

26. Результаты предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат получателей субсидий в связи с осуществлением деятельности в сфере, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, - обеспечение функционирования базовой станции сотовой связи для организации предоставления услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в населенных пунктах Тарского муниципального района Омской области.

Результаты предоставления субсидий определяются по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий в соответствии с целевыми индикаторами, установленными муниципальной подпрограммой «Устойчивое развитие сельских территорий Тарского муниципального района».

27. Остатки средств субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, при отсутствии решения Администрации о наличии потребности в указанных средствах в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Тарского муниципального района Омской области.

При принятии Администрацией решения о возврате остатков средств субсидий Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет получателям субсидий уведомление о возврате остатков средств субсидий.

Получатели субсидий обязаны вернуть остатки средств субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления,

предусмотренного настоящим пунктом.

28. Субсидии из бюджета Тарского муниципального района Омской области перечисляются через лицевой счет Администрации на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидий.

IV. Требования к отчетности

29. Получатели субсидий по форме, согласно типовой форме соглашения, установленной Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области, представляют в Администрацию не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором получены субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о достижении результатов предоставления субсидий.

Отчеты предоставляются в форме электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателей субсидий).

30. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателями субсидий дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

31. Обязательная проверка соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией и органом муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателям субсидий в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе уведомление о возврате субсидий в бюджет Тарского муниципального района Омской области.

33. В случае недостижения получателями субсидий результатов предоставления субсидий, установленных пунктом 26 настоящего Порядка, Администрация в течение 7 рабочих дней со дня обнаружения указанного обстоятельства направляет получателям субсидий в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе уведомление о возврате субсидии в бюджет Тарского муниципального района Омской области.

34. Возврат субсидий в бюджет Тарского муниципального района Омской области осуществляется получателями субсидий в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидий.

35. В случае нарушения получателями субсидий срока возврата субсидий в бюджет Тарского муниципального района Омской области, установленного пунктом 34 настоящего Порядка, Администрация в течение 30 рабочих дней со дня истечения данного срока обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 497

г. Тара

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Тарского муниципального района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

В соответствие с действующим законодательством и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Тарского муниципального района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (приложение).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «tarsk.omskportal.ru».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области А.Г. Киву.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение

УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 497

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. Предмет регулирования Административного регламента.....	5
2. Круг Заявителей.....	5
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги.....	6
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.....	9
4. Наименование Муниципальной услуги.....	9
5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.....	9
6. Результат предоставления Муниципальной услуги.....	9

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.....	10
8. Срок предоставления Муниципальной услуги.....	10
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги.....	11
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.....	11
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций.....	13
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....	14
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги.....	15
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги.....	16
15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.....	16
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги.....	16
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги.....	19
18. Максимальный срок ожидания в очереди.....	20
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.....	20
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.....	21
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.....	22
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	24
22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги.....	24
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	25
23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений.....	25
24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги.....	26
25. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.....	26
26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	26
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНИЗАЦИИ, РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ.....	26
27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги.....	26
28. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.....	30
29. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.....	30
30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	32
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	34
Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	36
Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	40
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	43
Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	44
Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	45
Форма договора об образовании.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.....	51

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.....	62
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством ЕПГУ (РПГУ).....	62

Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Тарского муниципального района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее - Муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) на территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации (далее - Организации).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.2.1. ИС - информационная система «Навигатор дополнительного образования Омской области, расположенную в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://p55.навигатор.дети;>

1.2.2. ЕАИС ДО - Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

1.2.3. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система, обеспечивающее предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru;](http://www.gosuslugi.ru)

1.2.4. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.2.5. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

1.2.6. Основной набор - период основного комплектования групп обучающихся;

1.2.7. Дополнительный набор - период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

1.2.8. Система персонализированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая на территории Республики Алтай от 09.04.2019 № 169-р «О модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Алтай»;

1.2.9. Сертификат дополнительного образования - электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФ ДОД, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, а также правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее - Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Муниципальной услуги);

2.2.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение Муниципальной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) обязательно размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. полное наименование, место нахождения, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений);

3.2.2. справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);

3.2.3. адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети Интернет;

3.2.4. ссылка на страницу Муниципальной услуги на ЕНГУ.

3.3. Обязательно размещению на официальном сайте Организации подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация.

Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕНГУ должностное лицо.

3.5. Размещение и актуализацию справочной информации на РИГУ обеспечивает уполномоченное на ведение РИГУ должностное лицо. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также на ЕПГУ;

3.5.2. работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На официальном сайте Организации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация (на ЕПГУ и размещаются ссылки на такую информацию):

- 3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- 3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;
- 3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- 3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- 3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- 3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.
- 3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.
- 3.8. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:
- 3.8.1. полное наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);
- 3.8.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений);
- 3.8.3. режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);
- 3.8.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Муниципальной услуги;
- 3.8.5. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- 3.8.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- 3.8.7. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;
- 3.8.8. текст Административного регламента с приложениями;
- 3.8.9. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- 3.8.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);
- 3.8.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.
- 3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляет: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).
- 3.9.1. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.
- 3.9.2. Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений).
- 3.9.3. Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.
- 3.9.4. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
- 3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:
- 3.10.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- 3.10.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- 3.10.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- 3.10.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- 3.10.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 3.10.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- 3.10.7. о месте размещения на ЕПГУ официальном сайте Организации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.
- 3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10.
- 3.12. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на официальном сайте Организации.
- 3.13. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на официальном сайте Организации.
- 3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего

взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Организации (ее структурных подразделений) осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Прием в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Тарский район», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги в муниципальном образовании «Тарский район» является Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области.

5.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также Организации путём подачи заявки посредством ИС, по выбору Заявителя.

5.3. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Организация.

5.4. В целях предоставления Муниципальной услуги Организация взаимодействует с Комитетом по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, осуществляющим управление в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта (далее - указать сокращённое наименование органа).

5.5. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ.

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 12 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ИС.

6.2.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с данными, указанными в Запросе, которая осуществляется:

6.2.1.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в течение 4 (Четырех) рабочих дней с момента прохождения вступительных (приемных) испытаний;

6.2.1.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, либо подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФ ДОД по форме в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту (далее-договор ПФ).

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ, в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ.

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

7.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно распорядительным актом Организации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.1.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю:

8.2.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в срок не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.2.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

8.3. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

8.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

8.3.2. Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее - Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.5. документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

10.1.6. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение

10.1.7. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

10.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче запроса на предоставление услуги посредством ЕПГУ (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

10.2.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее - Запрос);

10.2.2. сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;

10.2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

10.2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.2.5. сведения о документах об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

10.2.6. сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;

10.2.7. сведения о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

10.3. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.5. Организация запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.5.4. 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 Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.6. Документы из перечня, установленного пунктами 10.1 - 10.2 настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. в случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента, у Администрации данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной (статья 19.7 Кодекса об административных правонарушениях), дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Запрос направлен адресату не по принадлежности;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

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

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее - ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.8. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

13.2.6. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

13.2.7. отсутствие свободных мест в Организации;

13.2.8. неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

13.2.9. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

13.2.10. неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

13.2.11. непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

13.2.12. несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ;

13.2.13. отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

13.2.14. недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию или, а также посредством ЕПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Организации, принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в ИС, интегрированной с ЕАИС ДО.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.2.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.6. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.7. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ЕПГУ.

16.2.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6.2.1.1 настоящего Административного регламента.

16.2.9. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней подписания договора посредством функционала Личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3. Обращение Заявителя посредством ИС.

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.3.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.3.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС.

16.3.4. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

16.3.5. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.3.6. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ИС.

16.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора, в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3.8. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости

посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3.9. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3.10. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

16.4. Обращение Заявителя в Организацию.

16.4.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.4.5. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.

16.4.6. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляется по форме согласно Приложению 4, подписывается работником Организации и выдается Заявителю в бумажной форме.

16.4.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

16.4.8. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит описание о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. личного кабинета на ЕПГУ, и в ИС;

17.1.2. по электронной почте;

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10;

в) службе технической поддержки ИС 8(38822)2-75-35.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В Личном кабинете на ЕПГУ.

17.2.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

17.2.2.1. о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию;

17.2.2.2. в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ в Организацию.

17.2.3. В Личном кабинете Заявителя в ИС.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС:

17.2.3.1. о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

17.2.3.2. в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

17.2.4. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания Договора.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно - распорядительным актом Организации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организацию при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Организации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами, или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Организации, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью работников Организации, работников передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Организации;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. соблюдения сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием

ЕПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕАИС ДО;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

21.2.8. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.9. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ в виде электронного документа;

21.2.10. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента. В случае подачи Запроса на предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через ИС «Досудебное обжалование».

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации, утверждены НАИМЕНОВАНИЕ АКТА:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а. xml- для формализованных документов;

б. doc, docx, odt- для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в. xls,xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;

г. pdf, jpg, jpeg- для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

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

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

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

22 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

22.1. Перечень административных процедур:

22.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

22.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

22.1.3. рассмотрение документов и принятие предварительного решения;

22.1.4. проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);

22.1.5. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

22.1.6. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

22.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

22.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

22.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

22.3.2. Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

22.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в подпункте 22.3.1 настоящего Административного регламента.

22.3.4. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и

принятии решения о необходимости их устранения:

22.3.4.1. Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

22.3.4.2. исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

22.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

23.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно- распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

23.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

23.2.1. независимость;

23.2.2. тщательность.

23.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

23.4. Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

23.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

24.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно - распорядительным актом Организации.

24.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

25.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

25.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

26.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

26.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

26.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

26.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

27.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее - жалоба).

27.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

27.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

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

27.3.1. нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

27.3.2. нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;

27.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

27.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

27.3.5. отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

27.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

27.3.7. отказа Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

27.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

27.3.9. приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

27.3.10. требования 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, указанных в подпункте 10.5.4 настоящего Административного регламента.

27.4. Жалоба должна содержать:

27.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

27.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

27.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

27.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

27.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

27.6. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

27.8. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

27.8.1. официального сайта Правительства субъекта Российской Федерации в сети Интернет;

27.8.2. официального сайта Организации в сети Интернет;

27.8.3. ЕПГУ;

27.8.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

27.9. В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

27.9.1. прием и регистрацию жалоб;

27.9.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

27.9.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

27.10. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация принимает одно из следующих решений:

27.10.1. 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 законодательством Российской Федерации;

27.10.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.18 настоящего Административного регламента.

27.11. При удовлетворении жалобы Организация, Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.10 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

27.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

27.14. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

27.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, 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.

27.16. 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.

27.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

27.17.1. наименование Организации, Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

27.17.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

27.17.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

- 27.17.4. основания для принятия решения по жалобе;
- 27.17.5. принятое по жалобе решение;
- 27.17.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.15 настоящего Административного регламента;
- 27.17.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- 27.18. Организация, Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- 27.18.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 27.18.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 27.18.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 27.19. Организация, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- 27.19.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- 27.19.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.
- 27.20. Организация, Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.
- 27.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 27.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 27.23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях РФ, должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию.
- 27.24. Организация обеспечивает:
- 27.24.1. оснащение мест приема жалоб;
- 27.24.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, ЕПГУ;
- 27.24.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 27.24.4. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора субъекта Российской Федерации отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).
- 27.25. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
28. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
- 28.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 28.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать главе района (аймака).
- 28.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.
- Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанной Администрации по месту ее работы.
- 28.4. Жалоба, поступившая в Организацию, Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
- 28.5. Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организацией, Администрацией).
- 28.6. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.
- В случае если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.
- При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.
- 29 Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

29.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

29.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе субъекта Российской Федерации «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) субъекта Российской Федерации».

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

30.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 октября 2021 года

№ 336

г. Тара

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с планом приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2021 год, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 11.12.2020 № 30/5 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 Омской области от 21.03.2008 № 320/59:

1. Утвердить прилагаемое информационное сообщение о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области.

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к распоряжению Администрации
Тарского муниципального района Омской области
от 18.10.2021 № 336

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области

1. Организатор торгов (продавец) - Администрация Тарского муниципального района Омской области, представляемая Комитетом по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области. 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 – материалы, получаемые от разборки здания столярной мастерской, котельной, 1969 года постройки, кадастровый номер 55:37:000908:14, общей площадью 297,0 кв. м, расположенного по адресу: Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. Нерпинская, д. 48. Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрированы.

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 – электронный аукцион открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене (далее – Аукцион). Аукцион, в котором принял участие только один участник, признаётся несостоявшимся.

5. Начальная цена имущества (без стоимости земельного участка):

- ЛОТ № 1 – 146 400 (сто сорок шесть тысяч четыреста) рублей 00 копеек, с учетом НДС.

6. Форма подачи предложений о цене - открытая форма подачи предложений о цене в ходе проведения электронного аукциона.

Шаг аукциона – 5 % от начальной стоимости имущества и составляет:

- по ЛОТУ № 1 – 7320 (семь тысяч триста двадцать) рублей 00 копеек.

7. В соответствии со ст. 28 Федерального закона № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001, приватизация имущества осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельного участка, занимаемого имуществом и необходимого для его использования, по установленной цене выкупа земельного участка:

- по ЛОТУ № 1 - у покупателя материалов, получаемых от разборки зданий, не возникает право собственности на здание и не возникает право на получение в собственность земельного участка под зданием.

8. 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:

за материалы от разборки здания - 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 03100643000000015200, КБК 50811402053050000440.

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

9. Размер задатка, срок и порядок его внесения:

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

- по ЛОТУ № 1 – 29 280 (двадцать девять тысяч двести восемьдесят) рублей 00 копеек.

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах имущества, вносится единым платежом на счет Оператора. Платежи по перечислению задатка для участия в торгах 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 аукционе, 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 возвратить сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене аукциона.

Задаток, перечисленный Покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счёт оплаты приобретаемого имущества, перечисляется Оператором в бюджет Тарского муниципального района.

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 аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора, а результаты аукциона аннулируются.

10. Срок и порядок регистрации на электронной площадке.

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе 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 Аукционе: осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

11. Порядок подачи и отзыва заявок на участие в Аукционе.

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 21.12.2001 № 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 27.08.2012 № 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 аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

12. Дата и время начала подачи заявок – 25.10.2021 с 6 ч. 00 мин по Московскому времени.

13. Дата и время окончания подачи заявок – 19.11.2021 до 20 ч. 59 мин по Московскому времени.

14. Дата рассмотрения заявок и определение участников аукциона – 25.11.2021 в 8 ч. 30 мин по Московскому времени.

15. Дата, время проведения аукциона и подведения итогов аукциона – 26.11.2021 в 11-00 по Московскому времени.

16. Дата подведения итогов аукциона - процедура аукциона считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона. Протокол подписывается продавцом не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

17. Срок заключения договора купли-продажи имущества - в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи имущества (проекты договоров – приложения № 2 и № 3). Договор купли-продажи недвижимого имущества подлежит обязательной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, считается заключенным и вступает в силу с момента такой регистрации. Государственная регистрация договора осуществляется только после полной оплаты «Покупателем» приобретаемого имущества и поступления денежных средств на расчётный счёт «Продавца».

18. 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.

19. 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.

20. Порядок определения участников аукциона.

В день определения участников Аукциона, 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 аукционе 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 аукционе, размещается в открытой части электронной площадки Оператора, на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Продавца в сети «Интернет» в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания Аукционной комиссией протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по продаже Имуущества 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.

21. Порядок проведения электронного аукциона

Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

22. Подведение итогов торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах Аукциона по каждому лоту отдельно. Протокол об итогах Аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, 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, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

Процедура Аукциона считается завершенной с момента подписания Аукционной комиссией протокола об итогах Аукциона.

Оператор в течение одного часа со времени подписания протокола об итогах Аукциона направляет в Личный кабинет победителя торгов уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещает в открытой части электронной площадки информацию об итоговой цене торгов и победителе торгов.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании Аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

23. Приостановление и возобновление процедуры торгов.

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.

24. Сведения обо всех предыдущих торгах по приватизации такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его приватизации, и об итогах торгов по приватизации такого имущества: имущество ранее не выставлялось на торги.

25. Организатор торгов оставляет за собой право отказаться от проведения торгов не позднее чем за 5 дней до даты проведения электронных торгов.

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

27. Не урегулированные настоящим документом и связанные с проведением аукциона отношения регулируются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Приложение № 1 к информационному сообщению о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области, утвержденному распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.10.2021 № 336

Продавцу

_____ (полное наименование)

Заявка на участие в аукционе

№

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

Претендент – физическое лицо юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование Претендента _____

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан)

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

серия _____ № _____, дата регистрации " _____ " _____

Орган, осуществивший регистрацию

Место выдачи

ИНН

Место жительства/Место нахождения Претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Прошу принять заявку на участие в открытом аукционе, проводимом на электронной торговой площадке по адресу <http://www.rts-tender.ru/> «__» _____ г. в __ ч. 00 мин. (по Московскому времени) в целях приобретения муниципального имущества:

_____ (наименование имущества)

Настоящей заявкой подтверждается, что:

– в отношении Претендента не проводится процедура ликвидации;

– в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

– деятельность Претендента не приостановлена.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных (зарегистрированных) на электронной торговой площадке Претендентов.

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете продаже, начальной цене продаже имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), в случае продажи посредством публичного предложения: цене первоначального предложения имущества, минимальной цене предложения (цене отсечения), величине понижения начальной цены продажи имущества («шаг понижения»), в случае проведения конкурса: перечне и объеме работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и находящегося в собственности Санкт-Петербурга, сумме задатка, а также дате, времени проведения продажи, порядке его проведения, порядке определения победителя, порядке оплаты приобретаемого имущества, порядке заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания договора купли-продажи.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с Регламентом электронной площадки, в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что Претенденту была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества, в результате осмотра Претендент претензий по качеству, состоянию имущества, а также к документам и информации об имуществе не имеет.

Претендент обязуется в случае признания победителем продажи заключить с Продавцом договор купли-продажи в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, уплатить стоимость имущества, определенную по результатам продажи в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, информационным сообщением о проведении настоящей процедуры и договором купли-продажи, произвести за свой счет государственную регистрацию перехода права собственности на имущество.

Претендент ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных Претенденту известны.

Претендент согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Вносимая для участия в аукционе сумма денежных средств (задаток):

_____ руб. _____ коп.

цифрами

(прописью)

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет

_____ в _____
корр. счет № _____ БИК _____, ИНН _____

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " ____ " _____ 20 ____ г.
М.П.

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем)
" ____ " _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин.
Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

М.П.

Приложение № 2 к информационному сообщению о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области, утвержденному распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.10.2021 № 336

ПРОЕКТ

Договор купли-продажи движимого муниципального имущества

Омская область, г. Тара

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области, действующий как отраслевой (функциональный) и уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со своими функциями в интересах осуществления полномочий Тарского муниципального района Омской области, в лице председателя Комитета Мартыновой Елены Александровны действующего на основании своих полномочий в соответствии с Положением о Комитете, Уставом Тарского муниципального района, руководствуясь распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от « ____ » октября 2021 г. № ____ «Об условиях приватизации муниципального имущества», именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемое(ый) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор следующего содержания:

1. На основании Протокола открытого аукциона № ____ от _____ года и в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «Продавец» продал, а «Покупатель» купил _____.

2. Общая характеристика отчуждаемого имущества:

Материалы, получаемые от разборки здания _____.

3. У покупателя материалов, получаемых от разборки зданий, не возникает право собственности на здание и не возникает право на получение в собственность земельного участка под зданием.

4. Отчуждаемое имущество принадлежит «Продавцу» на праве собственности на основании _____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права: серия ____ № _____, выданным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, дата выдачи: _____ г., запись регистрации _____. Существующие ограничения (обременения) права: _____.

5. Порядок и сроки оплаты отчуждаемого имущества:

Согласно Протокола открытого аукциона № ____ от _____ цена указанного в п. 2 настоящего Договора отчуждаемого имущества составляет _____ (_____) рублей, с учётом НДС.

На момент заключения настоящего Договора «Покупателем» внесен путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Продавца» задаток в размере _____ (_____) рублей.

Окончательный расчёт по приобретаемому имуществу производится «Покупателем» в течение 20 рабочих дней после подписания настоящего Договора в размере _____ (_____) рублей.

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

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.

6. «Продавец» гарантирует, что до настоящего времени указанное в п. 2 Договора имущество никому не проданы, не заложены, в споре и под арестом (запрещением) не состоят.

7. Указанное в п. 2 настоящего Договора имущество осмотрено «Покупателем» лично, претензий к передающей стороне «Продавцу» нет.

8. «Покупатель» принимает указанное имущество в том состоянии, в котором оно находится на момент подписания настоящего договора.

9. «Продавец» гарантирует, что до настоящего времени указанное в п. 2 настоящего Договора имущество, свободно от имущественных прав и претензий третьих лиц.

10. «Продавец» обязуется осуществить демонтаж здания, вывести материалы, получаемые от разборки здания, и очистить земельный участок от строительного мусора до 31.12.2021 года.

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

12. Содержание ст. ст. 131, 460, 549-558 Гражданского Кодекса РФ и ст. 16 закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» сторонам разъяснено и понятно.

13. Право собственности на указанное в п. 2 настоящего Договора имущество возникает у «Покупателя» с момента подписания акта приема-передачи.

14. В соответствии с требованиями действующего законодательства в момент передачи указанного в п. 1 настоящего Договора имущества стороны составляют акт приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

15. 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.

16. 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.

17. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по экземпляру каждой из сторон.

18. Подписи сторон:

Продавец:

Покупатель:

Приложение к договору купли-продажи

движимого муниципального имущества

№ ___ от _____ 20__ г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

муниципального имущества

Омская область, г. Тара

« ___ » _____ 20__ г.

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района, действующий как отраслевой (функциональный) и уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со своими функциями в интересах осуществления полномочий Тарского муниципального района Омской области, в лице председателя Комитета Мартыновой Елены Александровны действующего на основании своих полномочий в соответствии с Положением о Комитете, Уставом Тарского муниципального района, с одной стороны, именуемая как **«Передающая сторона»** и _____, действующий(ее) на основании _____, с другой стороны, именуемый(ое) как **«Принимающая сторона»** составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Протоколом открытого аукциона № ___ от ___ . __. 20__ года **«Передающая сторона»** передает, а **«Принимающая сторона»** принимает следующее имущество:

Материалы, получаемые от разборки здания _____.

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

3. Расчет между сторонами произведен полностью.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передающая сторона:

Принимающая сторона

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 октября 2021 года

г. Тара

№ 337

О внесении изменений в распоряжение Администрации Тарского муниципального района Омской области от 01.06.2021 № 177 «О составе представителей органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области для работы в территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тарского муниципального района»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области:

1. Внести в приложение «Состав представителей органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области для работы в территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тарского муниципального района» к распоряжению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 01.06.2021 № 177 следующие изменения:

1.1. Исключить из состава представителей органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области для работы в территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тарского муниципального района Семенова Ивана Александровича.

1.2. Включить в состав представителей органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области для работы в территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тарского муниципального района Красноперова Александра Викторовича – председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области.

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее распоряжение в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области по адресу: tarsk.omskportal.ru.

Исполняющий обязанности

Главы муниципального района

Н.А. Мугак

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 октября 2021 года

г. Тара

№ 339

Об утверждении проекта прогнозного плана приватизации на 2022, 2022 - 2024 годы

В соответствии со ст. 16 Положения об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района, утвержденного решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 21.03.2008 № 320/59, в связи с ходатайством Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области:

1. Утвердить проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022 год (приложение № 1).

2. Утвердить проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022 - 2024 годы (приложение № 2).

Исполняющий обязанности

Главы муниципального района

Н.А. Мугак

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНО РАЙОНА НА 2022 ГОД**

№ п/п	Наименование объекта	Балансодержатель	Адрес (место расположения), год застройки	Характеристики имущества (площадь/кв.м)	Назначение имущества	Прогнозный доход от приватизации (тыс. руб.)	Порядок приватизации	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Одноэтажное здание гаража с земельным участком, кадастровый номер 55:37:000333:157	казна	Омская область, г. Тара, ул. Елецкого, 1, литер В (В 1)	350,60 кв. м	Здание гаража	от 500,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
2	Материалы, получаемые от разборки учебно-производственного здания	казна	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	1453,1 кв. м	Строительные материалы	от 1000	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета
3	Здание овощехранилища с земельным участком, кадастровый номер 55:27:050101:4154	казна	Омская область, с. Екатерининское, ул. Пушкина, д. 2/2	61,2 кв. м	Овощехранилище	от 50,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
4	Двухэтажное здание школы №2, с земельным участком, с кадастровым номером 55:27:050101:810	казна	Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 101, к. 1	2412,80 кв. м	Административное здание	от 1650,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
5	Административное здание с земельным участком, с кадастровым номером 55:37:000309:2	казна	Омская область, г. Тара, ул. 8-я Рабочая, д. 13	139,6 кв. м	Административное здание	от 250,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
6	Материалы, получаемые от разборки здания школы	казна	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Центральная, д. 15	2320,9 кв. м	Строительные материалы	от 2000,0	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНО РАЙОНА НА 2022 - 2024 ГОДЫ**

№ п/п	Наименование объекта	Балансодержатель	Адрес (место расположения), год застройки	Технические показатели (площадь/кв. м)	Назначение имущества	Прогнозный доход от приватизации (тыс. руб.)	Порядок приватизации	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Материалы, получаемые от разборки учебно-производственного	казна	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	1453,1 кв. м	Строительные материалы	от 1000	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета
2	Здание учрежденческое (РИВЦ)	казна	Омская область, г. Тара, ул. Ленина, 139	854,70 кв. м	Административное здание	500,0	Продажа здания с обременением (объект)	Сохранение и популяризация объекта культурного наследия

3	Здание овощехранилища с земельным участком, кадастровый номер 55:27:050101:4154	казна	Омская область, с. Екатерининское, ул. Пушкина, д. 2/2	61,2 кв. м	Овощехранилище	от 50,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
4	Одноэтажное здание гаража с земельным участком, кадастровый номер 55:37:000333:157	казна	Омская область, г. Тара, ул. Елецкого, 1, литер В (В 1)	350,60 кв. м	Здание гаража	от 500,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
5	Объект культурного наследия (здание Казённого винного склада) с земельным участком, кадастровый номер 55:37:001108:61	казна	Омская область, г. Тара, ул. Советская, 75	здание 2087,2 кв. м, земельный участок 4128,0 кв. м	Административное здание	от 500,0	Продажа здания с обременением (объект культурного наследия)	Сохранение и популяризация объекта культурного наследия
6	Двухэтажное здание школы № 2, с земельным участком, с	казна	Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 101, к. 1	2412,80 кв. м.	Административное здание	от 1650,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
7	Административное здание, с земельным участком, с кадастровым номером 55:37:000309:2	казна	Омская область, г. Тара, ул. 8-я Рабочая, д. 13	139,6 кв. м.	Административное здание	от 250,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
8	Материалы, получаемые от разборки здания школы	казна	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Центральная, д. 15.	2320,9 кв. м.	Строительные материалы	от 2000,0	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22 октября 2021 года

№ 344

г. Тара

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:

1. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок, на право заключения договора аренды земельного участка:

1.1. Лот 1: земельный участок с кадастровым номером 55:27:160501:772, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 328 кв. м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: магазины, расположенный по адресу: Омская область, Тарский район, п. Максима Горького, ул. Новая 2-я, 2Б.

2. Утвердить:

2.1. Извещение о проведении аукциона согласно приложению к настоящему распоряжению.

2.2. Начальную (минимальную) величину арендной платы за земельный участок согласно отчету об оценке стоимости объекта от 12.10.2021 № 259/21 по лоту №1 - в размере 1900 (одна тысяча девятьсот) рублей 00 копеек без НДС в год.

3. 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.

4. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области (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.

5. 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

Приложение к распоряжению Администрации
Тарского муниципального района Омской области
от 22.10.2021 № 344

Извещение

о проведении аукциона на право заключения договора

аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Комитет по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района Омской области сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на

основании распоряжения Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22.10.2021 № 344 «О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон организатора аукциона: Комитет по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района Омской области. Адрес: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, каб. 403 тел.8(38171)2-01-85, econom_tara@mail.ru.

2. Дата, место и время проведения аукциона: 08.12.2021 в 11-00 часов по адресу организатора аукциона: Омская обл., г. Тара, пл. Ленина, 21, зал заседаний (каб.405).

3. Порядок проведения аукциона: аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Аукционист информирует участников аукциона об использовании в ходе ведения аукциона средств аудиозаписи. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого очередного размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона» После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист называет размер ежегодной арендной платы за земельный участок и номер билета победителя аукциона.

4. Предмет аукциона:

Лот 1 - право на заключение договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 55:27:160501:772, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 328 кв. м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: магазины, расположенный по адресу: Омская область, Тарский район, п. Максима Горького, ул. Новая 2-я, 2Б. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений – 3 этажа, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, га – до 0,50, максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60, минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м - минимальный отступ от границ соседнего участка до основного строения – 3 м, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации - не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно-защитных зон. Размеры земельных участков определяются в соответствии с приложением «Ж» к СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*. Нет технической возможности подключения к сетям инженерно – технологического обеспечения – водоснабжения, водоотведения, сети теплоснабжения отсутствуют.

5. Начальная (минимальная) величина предмета аукциона:

Годовая сумма арендной платы:

Лот № 1 – 1900,00 руб. без НДС в год. Шаг аукциона - 3% от начальной цены.

6. Порядок приема заявок, адрес места приема: Заявки принимаются на бумажном носителе по адресу: Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, кабинет 403 либо в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью по адресу электронной почты econom_tara@mail.ru (понедельник-четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, (кроме нерабочих праздничных дней), контактные телефоны: 8(38171)2-01-85. Заявка подается лично на бумажном носителе, посредством оповещения на бумажном носителе Почтой России, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка на участие в аукционе, заполненная согласно прилагаемым к настоящему извещению формам (приложение № 1, приложение № 2), предоставляется заявителем (физическим или юридическим лицом) с приложением следующих документов: - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - документы подтверждающие внесение задатка. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Дата и время начала приема заявок: 08.11.2021 08:30

Дата и время окончания приема заявок: 02.12.2021 17:45

Дата и время рассмотрения заявок: 03.12.2021 10:00

Требования к содержанию и форме заявок: Заявка на участие в аукционе заполняется согласно прилагаемым к настоящему извещению формам (приложение № 1, приложение №2)

7. Размер задатка, срок и порядок его внесения, возвращения, реквизиты счетов для внесения задатка:

Размер задатка составляет 10% от начальной минимальной величины аренды:

Лот № 1 – 190,00 руб.

Претендент вносит задаток с момента опубликования информационного сообщения и не позднее срока окончания приема заявок на участие в аукционе на счет организатора аукциона по реквизитам:

Получатель УФК по Омской области (Комитет по экономике и УМС л/с 05523030220), ИНН 5535006339, КПП 553501001, Единый казначейский счет 40102810245370000044, Казначейский счет 03232643526540005200 в ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ/УФК по Омской области г. Омск, БИК Банка 015209001.

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

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- а) участникам аукциона, за исключением ее победителя, - в течение 3 дней со дня подведения итогов аукциона;
- б) в течение 3 дней с момента принятия решения комиссией о признании претендента не допущенным к участию в аукционе;
- в) в течение 3 дней с момента поступления уведомления от претендента об отказе в участии в аукционе;

г) течение 3 дней с момента публикации информационного сообщения о снятии объекта с торгов.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13, 14, 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка.

Лицо, перечислившее задаток для участия в аукционе, но не принявшее участие в торгах и не направившее уведомление об отказе от участия в сроки и порядке, предусмотренном ст.448 ГК РФ, теряет право требовать возврата задатка.

Данное информационное сообщение о заключении договоров аренды 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.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет получателя (организатора аукциона), является выписка со счета получателя (организатора аукциона).

8. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Документация предоставляется без взимания платы в электронном виде, на бумажном носителе по адресу организатора аукциона с даты начала приема заявок в Комитете по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района Омской области (г. Тара, пл. Ленина, 21, каб. 403) и на сайте www.torgi.gov.ru.

9. Срок действия договоров аренды: 5 лет

ДОГОВОР АРЕНДЫ № АЗ-
земельного участка, государственная собственность
на который не разграничена

г. Тара, Омская область

«___» _____ 2021 года

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области, являясь полномочным отраслевым (функциональным) органом Тарского муниципального района Омской области в сфере земельных правоотношений, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области Мартыновой Елены Александровны, действующей на основании Положения о Комитете по экономике и управлению муниципальной собственностью, п. 2 ст. 3.3 Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом от «___» _____ 20___ года № _____, руководствуясь статьями 22, 39.1, 39.2, 39.6-39.8 Земельного кодекса РФ, заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее также – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – Участок) в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка:

- с кадастровым номером _____;

- расположенный по адресу _____ (описание местоположения) или _____ имеющий адресные ориентиры: _____; в границах _____ сельского поселения Тарского муниципального района Омской области;

- категория земель: _____;

- вид разрешённого использования: _____;

- общая площадь: _____.

1.2. Целевое назначение аренды Участка: _____

1.3. Предоставление Участка Арендатору осуществляется по акту приёма-передачи.

1.4. Условия настоящего договора применяются к правоотношениям сторон, возникшим с момента передачи Участка (с даты подписания акта приема-передачи).

1.5. Настоящий договор считается заключенным с момента государственной регистрации Договора в Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Омской области.

1.6. Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: Вид ограничения (обременения): Ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Срок аренды

2.1. Участок предоставляется в аренду на срок - 5 (пять) лет. Срок аренды устанавливается с даты получения Арендатором Участка по акту приема-передачи земельного участка.

2.2. Даты, указанные в актах приёма-передачи, включаются в срок аренды. Срок договора аренды в отношении предоставленного в пользование Участка не может быть более соответствующего предельного срока, установленного для его аренды законом.

3. Арендная плата

3.1. Арендная плата определяется в размере _____ рублей, (без НДС) в год. Основание: результат торгов (аукцион) - Протокол № ___ от «___» _____ 2021 года.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором: ежегодно, в текущем оплачиваемом расчётном периоде аренды - в течение 9 (девяти) месяцев оплачиваемого года аренды, но не позднее чем за 90 (девяносто) дней до последнего календарного дня оплачиваемого года аренды; безналичным расчётом, как правило, единовременным платежом.

3.3. Арендатор перечисляет арендную плату по реквизитам, указанным в разделе 11 настоящего договора. В платежном поручении (квитанции) Арендатор указывает номер и дату договора (или государственной регистрации договора), а также период, за который осуществляется оплата.

3.4. Арендная плата начисляется со дня подписания сторонами акта приема-передачи Участка и по день фактического возвращения Участка Арендодателю по акту приема-передачи.

3.5. Обязанность уплачивать арендную плату возникает у Арендатора со дня, следующего за днем государственной регистрации договора аренды земельного участка, а если договор аренды заключен на срок менее одного года и не подлежит государственной регистрации - со дня, следующего за днем его подписания сторонами.

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление денежных средств на указываемый счёт Арендодателя.

Первый арендный платёж (годовой) Арендатор вносит и оплачивает в течение 90 (девяносто) дней со дня осуществления государственная регистрация, последующие платежи – в порядке пункта 3.2 Договора.

3.6. При наличии по настоящему договору непогашенной пени, переплата арендных платежей без дополнительного заявления на то Арендатора засчитывается Арендодателем в счет погашения указанной пени.

3.7. В случае досрочного расторжения настоящего договора излишне уплаченная перечисленная арендная плата возвращается Арендатору по его заявлению по результату сверки платежей.

3.8. Арендная плата вносится Арендатором на основании Договора, в том числе без выписки счёта на оплату.

3.9. Если на стороне арендатора земельного участка выступают несколько лиц, являющихся правообладателями помещений в зданиях, сооружениях, расположенных на неделимом земельном участке, размер арендной платы за использование земельного участка определяется для каждого из них пропорционально размеру принадлежащей ему доли в праве на указанные объекты недвижимого имущества.

4. Случаи и периодичность изменения арендной платы

4.1. Размер договорной арендной платы за земельный участок может изменяться, но не чаще одного раза в год (п. 3 ст. 614 ГК РФ), в соответствии с законом или положениями настоящего договора.

Размер изменяемой (пересмотренной) арендной платы по Договору не может быть ниже установленной на основании действующего правового акта (в случае предоставления Участка без торгов) или результатов торгов (в случае предоставления Участка по торгам) арендной платы.

4.2. Размер арендной платы изменяется в соответствии с законодательством в одностороннем порядке по требованию Арендодателя в следующих случаях:

- 1) изменение кадастровой стоимости земельного участка с перерасчетом размера арендной платы по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости;
- 2) изменение рыночной стоимости земельного участка с перерасчетом размера арендной платы по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не более чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы;
- 3) индексация размера арендной платы на уровень инфляции в соответствии с пунктом 4.3 настоящего договора;
- 4) изменение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области, определяющих исчисление размера арендной платы, порядок и условия ее внесения с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленный в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

Индексация арендной платы на размер уровня инфляции не производится в год изменения размера арендной платы в связи с изменением кадастровой или рыночной стоимости земельного участка.

4.4. В случае, если арендная плата рассчитана на основании величины рыночной стоимости права аренды земельного участка, арендная плата изменяется в связи с изменением рыночной стоимости земельного участка, но не чаще чем один раз в три года.

4.5. Размер арендной платы может пересматриваться в случае допустимого перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с муниципальными или областными правовыми актами и требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. В случае передачи Арендатором Участка в субаренду, размер арендной платы Договора на время срока договора субаренды определяется и устанавливается в соответствии с муниципальным правовым актом, с учётом законодательства Российской Федерации (при наличии) и может быть изменён (увеличен) Арендодателем в одностороннем порядке на установленные для случая субаренды значения.

4.7. В случаях, установленных пунктом 4.2 Договора, Арендатор уплачивает исчисленную Арендодателем арендную плату в новых значениях величин, в изменённом (новом) размере, на основании выставленного (представленного) Арендатору счёта на оплату. Заключение дополнительного соглашения не требуется.

В иных случаях изменения арендной платы, исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется при наличии оснований по соглашению сторон в соответствии с указанным в уведомлении Арендодателя об изменении арендной платы по Договору. В таком случае заключается дополнительное соглашение о внесении соответствующих изменений. Арендодатель письменно уведомляет Арендатора и предоставляет Арендатору проект дополнительного соглашения к настоящему договору. Арендатор обязан принять уведомление к исполнению и заключить с Арендодателем дополнительное соглашение к настоящему договору. В случае направления уведомления по почте заказным письмом датой вручения этого уведомления считается 6 (шестой) день, начиная с даты отправки заказного письма. В случае заявления Арендатором отказа от заключения дополнительного соглашения либо если в течение 15 дней с момента получения (считаемой даты вручения) уведомления с проектом дополнительного соглашения Арендатор не выразил волеизъявление о поступивших документах или не заключил дополнительное соглашение, Арендодатель имеет право начать процедуру досрочного расторжения настоящего договора по требованию Арендодателя, в установленном законодательством порядке (ст. 22, 39.8 Земельного кодекса РФ, ст. 619 Гражданского кодекса РФ).

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случае существенного нарушения условий настоящего договора Арендатором, в случаях, установленных законодательством, в том числе, при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при просрочке внесения в установленном порядке арендной платы более чем на 6 (шесть) месяцев либо при наличии неоплаченной задолженности арендных платежей на сумму из расчёта более чем за 90 (девяносто) дней аренды.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и осуществления контроля за соблюдением Арендатором требований охраны и использования земель.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, в том числе в связи с оплатой штрафных санкций, предъявляемых контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором на Участке с нарушением земельного законодательства и условий настоящего договора, в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.1.5. Производить перерасчёт арендной платы и информировать об этом Арендатора.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи не позднее десяти рабочих дней со дня подписания Договора.

5.2.3. Предупредить Арендатора об известных ему правах третьих лиц на Участок.

5.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

5.2.5. Уведомить Арендатора о досрочном расторжении настоящего договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством, договором.

5.2.6. Осуществить мероприятия по государственной регистрации настоящего договора в срок, установленный действующим законодательством;

5.2.7. В течение 15 (пятнадцати) дней со дня государственной регистрации настоящего договора предоставить Арендатору один зарегистрированный экземпляр договора.

5.2.8. Письменно в 30-дневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов счёта для перечисления арендной платы, указанного в Договоре.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.3.2. Прекратить аренду, отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично, предупредив об этом Арендодателя не менее чем за 30 (тридцать) дней.

5.3.3. Передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия Арендодателя при условии его письменного уведомления. На субарендаторов распространяются все права арендаторов земельных участков, предусмотренные Земельным кодексом РФ.

В случае передачи Арендатором своих прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдаче арендных прав земельного участка в залог и внесении их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка – арендованный земельный участок передаётся только с согласия Арендодателя.

При аренде земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок более чем пять лет арендатор земельного участка имеет право, если иное не установлено федеральными законами, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу, в том числе передать в субаренду, отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, без согласия арендодателя при условии его уведомления (пункт 9 статьи 22 ЗК РФ).

5.3.4. Размещать на объекте аренды своё наименование, вывеску; размещать рекламу с соблюдением законодательства, муниципальных правовых актов Тарского муниципального района Омской области.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора; осуществлять права на земельный участок и нести обязанности, установленные для землепользователя в соответствии со ст.ст. 41-43 Земельного кодекса РФ или иным законодательством Российской Федерации, Омской области.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с условиями настоящего договора, целевым назначением, и разрешённым использованием Участка.

5.4.3. Принять Участок по акту приема-передачи, возратить Участок не позднее дня истечения договорного срока аренды, а в случае его досрочного расторжения, - возратить Арендодателю Участок по акту приема-передачи не позднее дня, указанного в соглашении о расторжении настоящего договора, в состоянии, пригодном для дальнейшего использования в целях, предусмотренных Договором (при этом состояние арендованных земельных участков должно быть не хуже, чем при предоставлении их в аренду).

5.4.4. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату, по требованию Арендодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставлять копии платежных документов, подтверждающих внесение арендной платы.

5.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного (муниципального) земельного контроля доступ на Участок по их требованию; обеспечить беспрепятственный доступ на Участок, полностью или частично расположенный в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, представителей собственника линейного объекта, или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности.

5.4.6. Не нарушать права и законные интересы других землепользователей и арендаторов.

5.4.7. Не допускать загрязнение Участка, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке или приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и прилегающих к нему территориях, соблюдать правила пожарной безопасности, обеспечить надлежащее санитарное состояние и благоустройство Участка, выполнять работы по благоустройству на территории Участка и, при необходимости или в соответствии с местными правилами благоустройства - прилегающей к Участку территории.

5.4.8. Не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется лицензия, решение либо соответствующее разрешение органов государственной власти, органов местного самоуправления, землеустроительных, градостроительных, архитектурных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов, без наличия соответствующих документов.

5.4.9. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке.

5.4.10. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на Участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

5.4.11. Предусматривать и обеспечивать проход или проезд через земельный участок в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе (в случае расположения земельного участка вдоль береговой линии, на границе водного объекта общего пользования), в том числе для соблюдения части 6 статьи 6 Водного кодекса РФ;

5.4.12. Возмещать Арендодателю убытки в полном объёме (включая упущенную выгоду) в связи с ухудшением качественных характеристик Участка, наступивших в результате действий (бездействий) Арендатора, а также в связи с оплатой штрафных санкций, предъявляемых уполномоченными контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора.

5.4.13. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30 (тридцать) дней о предстоящем досрочном освобождении Участка. Поступление уведомления о досрочном прекращении Договора (освобождении Участка) позже указанного срока обязывает

Арендатора оплатить расчетную арендную плату за установленный срок (период) 30 (тридцать) дней, отчитываемые с даты, следующей за днём поступления уведомления Арендодателю, в случае осуществления возврата земельного участка ранее указанного тридцатидневного срока (оплата оставшихся дней срока).

5.4.14. Письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов или отчуждении полностью, или частично объектов недвижимости, расположенных на Участке, в течение 30 (тридцати) дней с момента наступления указанных обстоятельств.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Омской области, муниципальными правовыми актами Тарского муниципального района Омской области.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение, неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. В случае невнесения или несвоевременного внесения арендной платы за пользование Участком в сроки и размере, установленные настоящим договором, Арендатор обязан уплатить пеню в размере 1\300 ключевой ставки Банка России, определенной на соответствующую дату, от просроченной суммы долга арендной платы за каждый день просрочки.

6.3. Арендодатель несет ответственность за непредоставление по своей вине Участка в течение пятнадцати дней со дня подписания акта приема-передачи Участка. Арендатор вправе требовать от него предоставления Участка и возмещения убытков, причиненных задержкой исполнения, либо потребовать расторжения договора и возмещения убытков, причиненных его неисполнением.

6.4. В случае несвоевременного возврата Участка Арендатор обязан уплатить сумму арендной платы за период использования Участка сверх срока действия настоящего договора, а также пеню в размере 1\300 ключевой ставки Банка России, определенной на соответствующую дату, от суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки возврата Участка.

6.5. В случае использования Участка Арендатором не по назначению, указанному в Договоре, с установленного момента фактического нецелевого использования применяется и начисляется Арендатору двойной размер арендной платы, установленный настоящим договором.

6.6. Уплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств, в том числе от уплаты арендных платежей по настоящему договору, и (или) устранения нарушений.

6.7. Ответственность Сторон за нарушение договорных обязательств, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами), регулируется законодательством и Договором.

7. Изменение, расторжение и прекращение Договора

7.1. Необходимые соглашения Сторон о внесении изменений или дополнений в настоящий договор оформляются дополнительными соглашениями к Договору, которые являются его неотъемлемыми частями и вступают в силу, если они подписаны сторонами и зарегистрированы в предусмотренном федеральным законом порядке, за исключением тех случаев, которые предусмотрены законодательством и Договором.

7.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон, а также по требованиям Арендодателя или Арендатора в случаях, установленных земельным, гражданским законодательством, Договором.

При отсутствии соглашения сторон, если иное не предусмотрено Земельным кодексом РФ, другим федеральным законом, досрочное расторжение договора аренды земельного участка, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении договора аренды земельного участка его арендатором.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок. Разумным сторонами признается срок, который составляет не менее 30 (тридцати) дней.

7.3. Настоящий договор прекращается (расторгается) по основаниям и в порядке, предусмотренным земельным и гражданским законодательством, настоящим договором.

7.4. По истечении срока договора аренды, действие договора прекращается, договор не пролонгируется, земельный участок подлежит возврату.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров и не достижения согласия по ним в течение 30 рабочих дней с момента их возникновения, они подлежат рассмотрению в соответствии с порядком подведомственности и подсудности в судах общей юрисдикции Тарского района Омской области, Арбитражном суде Омской области.

9. Форс-мажорные обстоятельства

9.1. В настоящем договоре под форс-мажорными обстоятельствами понимаются: пожар, взрыв, наводнение, землетрясение, военные действия, забастовка, разрыв магистральных трубопроводов, иные чрезвычайные непредотвратимые обстоятельства, препятствующие исполнению настоящего договора.

9.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств каждая из Сторон обязана: сообщить другой Стороне в десятидневный срок с момента их наступления. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным органами государственной власти Омской области или органами местного самоуправления Омской области или уполномоченным органом, осуществляющим ведение государственного земельного кадастра.

9.3. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше трёх месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

9.4. Ответственность Сторон за нарушение договорных обязательств, вызванное форс-мажорными обстоятельствами, регулируется законодательством.

10. Прочие условия

10.1. Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов (п. 15 ст. 39.8 ЗК РФ, за исключением п. 3 ст. 39.6 ЗК РФ).

10.2. Внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка не допускается (п. 17 ст. 39.8 ЗК РФ).

10.3. В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, Арендатор должен беспрепятственно и по поступившему требованию допускать представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

10.4. В случае аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, Арендатор обязан своими силами и средствами обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

10.5. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в установленном порядке, и их копии предоставляются Арендодателю.

10.6. Стороны допускают использование при совершении настоящего договора, приложений и соглашений к нему факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи в случаях и в порядке, предусмотренных законом, иными правовыми актами и соглашением сторон.

10.7. Во всём ином, не урегулированном настоящим договором, применяются положения действующего земельного, гражданского законодательства Российской Федерации.

10.8. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах: по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий экземпляр для уполномоченного органа в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости.

10.9. Фактическая передача Участка в аренду Арендатору состоялась, Участок получен Арендатором, срок аренды начинается: «___» _____ 20__ года.

(заполняется от руки, на основании подписания сторонами акта приема-передачи)

В случае утраты акта-приема передачи земельного участка, пункт 10.9 имеет силу акта приема-передачи и подтверждает факт передачи (получения) земельного участка, соответствие земельного участка условиям настоящего договора и отсутствие у сторон претензий.

10.10. Настоящий договор имеет следующие приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

1) акт приема-передачи земельного участка.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель (получатель арендной платы):

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области

Юридический адрес:

646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, д. 21

Реквизиты для оплаты:

Получатель: УФК по Омской области (Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью) л/с 04523030220).

ИНН 5535006339, КПП 553501001

ОКТМО 52654000

Р/сч 40101810100000010000, Отделение Омск г. Омск, БИК 045209001

ББК 50811105013050000120, тел. 2-01-85

От Арендодателя:

Председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области

От Арендатора:

_____/_____
_____/_____

_____/ Е.А. Мартынова

м.п.

м.п.

Приложение к договору аренды
земельного участка
от «___» _____ 2021 г. № АЗ _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Тара, Омская область «___» _____ 2021 г.

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области, являясь полномочным отраслевым (функциональным) органом Тарского муниципального района Омской области в сфере земельных правоотношений, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Мартыновой Елены Александровны, действующей на основании Положения о Комитете и управлению муниципальной собственностью, п. 2 ст. 3.3 Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и

_____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые вместе в дальнейшем «Стороны», на основании заключенного договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, предоставляемого с аукциона, от «___» _____ года составили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель передал, а **Арендатор** принял земельный участок с кадастровым номером: _____, адрес (описание местоположения): _____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, площадью _____, находящийся в границах _____ сельского поселения Тарского муниципального района Омской области из состава земель населенных пунктов.

Арендатор подтверждает, что земельный участок с прилегающей (примыкающей) к нему территорией осмотрен и обследован **Арендатором** _____, характеристики и состояние земельного участка: (соответствуют/отличаются); замечания, претензии сторон: _____.

От Арендодателя:
Председатель Комитета по экономике и управлению
муниципальной собственностью Администрации Тарского
муниципального района Омской области

От Арендатора:

_____ Е.А. Мартынова

м.п.

_____ м.п.

Приложение № 1

1. Заявка на участие в аукционе от физического лица

**Председателю Комитета по экономике и УМС
Администрации Тарского муниципального района Омской
области Е.А. Мартыновой**

ЗАЯВКА

физического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: _____.
2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____.
3. Дата рождения заявителя: _____.
4. Паспортные данные заявителя: _____.
5. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, когда заявитель является индивидуальным предпринимателем): _____.
6. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя (при наличии такового): _____.
7. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
8. Контактные телефоны: _____.
9. Изучив информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена _____

(далее по тексту – имущество).

10. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства:

1) подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола;

11. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

12. Реквизиты счета для возврата задатка: _____

13. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

14. С существенными условиями договора аренды, в том числе сроками оплаты стоимости лота в случае победы на аукционе ознакомлен(а), согласен(а).

15. Визуальный осмотр объекта недвижимости произвел (а), с техническим состоянием ознакомлен, претензий по тех. Состоянию не имею.

16. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

17. Приложение:

1. Опись предоставленных документов

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«__» _____ года

Заявка принята организатором аукциона: «__» _____ 20__ года
в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица (подпись)

Организатора аукциона) Приложение № 2

2. Заявка на участие в аукционе от юридического лица

**Председателю Комитета по экономике и УМС Администрации
Тарского муниципального района Омской области
Е.А. Мартыновой**

ЗАЯВКА

юридического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

1. Полное наименование юридического лица: _____
2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица или представителя юридического лица: _____

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление (руководителя или представителя юридического лица): _____

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего настоящее заявление: _____

5. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса): _____

6. Контактные телефоны: _____

7. Изучив информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена области _____

(далее по тексту – объект недвижимости).

8. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства:

1) подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды имущества в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола.

9. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

10. Реквизиты счета для возврата задатка: _____.

11. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

12. С существенными условиями договора аренды, в том числе сроками оплаты стоимости лота в случае победы на аукционе ознакомлен(а), согласен(а).

13. Визуальный осмотр объекта недвижимости произвел (а), с техническим состоянием ознакомлен, претензий по тех. состоянию не имею.

14. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

15. Приложение:

1. Опись предоставленных документов

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«__» _____ года

Заявка принята организатором аукциона: «__» _____ 20__ года

в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица (подпись)

организатора аукциона

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 354

г. Тара

О проведении отбора на предоставление субсидий из бюджета

Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.10.2021 № 496 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям», муниципальной программой «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области», утвержденной постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.12.2017 № 615, постановляю:

1. Провести отбор на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – отбор).

2. Утвердить информационное сообщение о проведении отбора согласно приложению №1.

3. Создать комиссию по проведению отбора, утвердить состав комиссии согласно приложению №2.

4. Утвердить порядок деятельности комиссии по проведению отбора согласно приложению № 3.

5. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области (Скуратова О.А.) в срок не позднее двух рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области www.tarsk.omskportal.ru

6. Комитету финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области (Красноперов А.В.) в срок не позднее двух рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения обеспечить его размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области Мугака Н.А

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к распоряжению Администрации
Тарского муниципального района Омской области
от 29.10.2021 № 354

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении отбора на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям

1. Организатор отбора: Администрация Тарского муниципального района Омской области, представляемая Комитетом по

экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области. Адрес местонахождения, почтовый адрес: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, тел.: 8(38171) 2-01-85, электронная почта esonom_tara@mail.ru. Председатель: Мартынова Елена Александровна.

2. Предмет отбора: предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) получателей субсидий в связи с организацией предоставления услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в населенных пунктах Тарского муниципального района Омской области.

3. Результаты предоставления субсидий (цель отбора): обеспечение функционирования базовой станции сотовой связи для организации предоставления услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в с. Ермаковка Тарского муниципального района Омской области.

4. Информация о проведении отбора размещена на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1>.

5. Адрес и срок подачи заявки на участие в отборе: 646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 21, каб. 403.

Дата начала приема заявок – с 9 час. 00 мин. (время местное) 30 октября 2021 года.

Дата окончания приема заявок – до 11 час. 00 мин. (время местное) 29 ноября 2021 года.

6. Требования и критерии к участникам отбора:

6.1. Осуществление деятельности по предоставлению услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в населенных пунктах Тарского муниципального района Омской области.

6.2. По состоянию на 1 сентября 2021 года участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателей субсидий, являющихся юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

3) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) не должны получать средства из бюджета Тарского муниципального района Омской области на основании иных нормативных правовых актов Тарского муниципального района на достижение результата (цели), установленного пунктом 3 настоящего информационного сообщения;

5) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии не менее 1 года;

6) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тарского муниципального района Омской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Тарского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Тарского муниципального района Омской области.

7. Перечень документов, представляемых для участия в отборе и подтверждения соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным пунктом 6.2 настоящего информационного сообщения:

1) заявка на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему информационному сообщению;

2) согласие, подписанное руководителем организации (уполномоченным лицом, с предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке).

3) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц) или копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

4) справка, подписанная руководителем организации (уполномоченным лицом, с предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) о наличии опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии не менее 1 года;

5) заверенные копии документов, подтверждающих наличие у участника отбора потребности в предоставлении субсидий (с приложением расчета (сметы) планируемых затрат на проведение комплекса работ по созданию антенно-мачтовых сооружений сотовой связи, а также расходов по созданию линий и сооружений связи, необходимых для обеспечения функционирования базовой станции сотовой связи).

8. Порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок:

Участники отбора могут подать только одну заявку, которая регистрируется в день подачи с указанием номера и даты регистрации.

Участники отбора могут представить документы, указанные в пункте 7 информационного сообщения, в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) на электронную почту esonom_tara@mail.ru или документа на бумажном носителе по адресу, указанному в п. 5 настоящего информационного сообщения (по выбору участника отбора).

Участники отбора несут ответственность за достоверность предоставленных документов и сведений на участие в отборе.

9. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку:

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную почту esonom_tara@mail.ru.

Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным участником отбора на осуществление таких действий, не принимаются.

Изменение заявки допускается только путем подачи участником отбора новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении отбора, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

10. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления:

Любое лицо вправе направить на электронный адрес econom_tara@mail.ru, запрос о разъяснении размещенной информации для рассмотрения при условии, что запрос поступил в следующие сроки:

Дата начала приема запросов о разъяснении – с 9 час. 00 мин. (время местное) 1 ноября 2021 года.

Дата окончания приема запросов о разъяснении – до 11 час. 00 мин. (время местное) 25 ноября 2021 года.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса организатор отбора предоставляет разъяснение лицу, от которого поступил запрос.

11. Правила рассмотрения и оценки заявок:

Рассмотрение заявок проводится комиссией на предмет соответствия участников отбора и заявок критериям и требованиям, установленным п. 6, 7 информационного сообщения о проведении отбора, 1 декабря 2021 года.

Результаты отбора оформляются протоколом отбора. Информация о результатах отбора подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сайте Администрации в течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора по результатам рассмотрения заявок.

Решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий в форме распоряжения принимается Администрацией не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий информация о таком решении и основаниях его принятия направляется Организатором отбора получателям субсидий в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе.

Субсидии предоставляются в соответствии с бюджетной росписью Администрации Тарского муниципального района Омской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации.

12. Основания для отклонения заявок:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 6 настоящего информационного сообщения;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке и документам, установленным в п. 7 информационного сообщения о проведении отбора, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок настоящим информационным сообщением.

13. Срок, в течение которого получатели субсидий должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение):

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола отбора, Организатор отбора осуществляет подготовку проекта соглашения согласно приложению № 2 к настоящему информационному сообщению и его направление получателям субсидий, признанным прошедшими отбор, для подписания.

Получатели субсидий в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывают его и возвращают Организатору отбора.

14. Условия признания получателей субсидий уклонившимися от заключения соглашения:

В случае неподписания соглашения в течение времени, указанного в пункте 13 настоящего информационного сообщения, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

Приложение № 1 к информационному сообщению о проведении отбора на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района, утвержденному распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 354

Заявка на участие в отборе

Просим предоставить субсидии _____
(наименование получателя субсидии)

из бюджета Тарского муниципального района Омской области для финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с организацией предоставления услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в населенных пунктах Тарского муниципального района Омской области.

Цель предоставления субсидии - обеспечение функционирования базовой станции сотовой связи для организации предоставления услуг сотовой связи (подвижной радиотелефонной связи) в с. Ермаковка Тарского муниципального района Омской области.

в сумме _____.

ОКПО _____,

ОГРН _____,

ИНН _____,

КПП _____,

р/сч _____,

наименование банка _____

БИК _____,

к/с _____

Адрес заявителя _____

Декларирование сведений об участнике отбора:

Юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	Отсутствует/наличие
В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющихся юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе	Отсутствует/наличие
Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;	Является/не является
Не получение средств из бюджета Тарского муниципального района Омской области на основании иных нормативных правовых актов Тарского муниципального района на достижение результата (цели), установленного в информационном сообщении о проведении отбора;	Получатель/ не получатель
Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тарского муниципального района Омской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Тарского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Тарского муниципального района Омской области.	Отсутствует/наличие

К заявлению прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Заявитель

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

_____ (дата)

М.П.

Приложение № 2

к информационному сообщению о проведении отбора на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района, утвержденному распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 354

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении из местного бюджета субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

г. Тара " __ " _____ 20__ г.

_____ (наименование муниципального органа, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) именуемое(ая, ый) в дальнейшем «Главный распорядитель средств местного бюджета», в лице

_____ (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета _____ или _____ (уполномоченного им лица) действующего(ей) на основании

_____ (реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя средств местного бюджета доверенности, приказа или иного документа, устанавливающего полномочия лица на подписание настоящего Соглашения) с одной стороны, и

_____ (наименование юридического лица (за исключением государственного

(муниципального) учреждения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица) именуемое(ый, ая) в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица) действующего(ей) на основании

(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

(наименование порядка предоставления субсидии из местного бюджета Получателю) утвержденными(ым)

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, далее - Правила предоставления субсидий)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из местного бюджета в _____

(указывается срок, на который предоставляется субсидия: в 20__ году и (20__ - 20__ годах)) в форме субсидии на: _____

(указание цели(ей) предоставления субсидии)

1.2. Субсидия предоставляется на _____

(Приложение № 1 к Соглашению)

(финансовое обеспечение

(возмещение) мероприятий)

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на _____ (цели), в размере (объем лимитов)

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления Субсидии, в том числе при соблюдении следующих условий:

3.1.1. при представлении Получателем Главному распорядителю средств местного бюджета в срок до " __ " _____ 20__ года документов, финансовое обеспечение (возмещение) затрат;

3.1.1.1. _____;

3.1.1.2. _____;

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе:

3.1.2.1. _____;

3.1.2.2. _____.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Субсидии.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Главным распорядителем средств местного бюджета проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку предоставляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1. 1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления Субсидии, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя;

4.1.4. осуществлять проверку отчета(ов) о достижении установленных при предоставлении Гранта значений результата(ов) предоставления Гранта, составленных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также мониторинг достижения результата(ов) предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.5.1. по месту нахождения Главного распорядителя средств местного бюджета на основании:

4.1.5.1.1. отчета о расходах Получателя, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5.1.2. иных отчетов;

- 4.1.5.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя средств местного бюджета.
- 4.1.6. в случае установления Главным распорядителем средств местного бюджета информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления Субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления Субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
- 4.1.7. в случае, если Получателем не достигнуты установленные значения результата(ов) предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления Субсидии или Главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии, применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в приложении N 3 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение ____ рабочих дней с даты принятия указанного решения;
- 4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в течение ____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);
- 4.1.9. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя;
- 4.1.10. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Субсидии.
- 4.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:
- 4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем;
- 4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году остатка Субсидии, не использованного в 20__ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели:
- 4.2.2.1. _____;
- 4.2.2.2. _____;
- 4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем средств местного бюджета или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее ____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;
- 4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;
- 4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Субсидии:
- 4.2.5.1. _____;
- 4.2.5.2. _____.
- 4.3. Получатель обязуется:
- 4.3.1. направлять Субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, определенных в Сведениях в соответствии с пунктом 3.1.1.;
- 4.3.2. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления Субсидии;
- 4.3.3. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;
- 4.3.4. представлять Главному распорядителю средств местного бюджета отчет о расходах Получателя, источником _____ которых является Субсидия, в _____ (финансового обеспечения/возмещения) _____ соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным _____; _____ (месяц, квартал, год)
- 4.3.5. иные отчеты:
- 4.3.5.1. _____;
- 4.3.5.2. _____;
- 4.3.6. направлять по запросу Главного распорядителя средств местного бюджета документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.1.1. настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса;
- 4.3.7. в случае получения от Главного распорядителя средств местного бюджета требования в соответствии с разделом IV настоящего Соглашения:
- 4.3.7.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
- 4.3.7.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
- 4.3.8. перечислять в местный бюджет денежные средства в размере, определенном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств местного бюджета решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем средств местного бюджета в уведомлении о применении штрафных санкций;
- 4.3.9. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход местного бюджета в случае отсутствия решения Главного распорядителя средств местного бюджета о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до " __ " _____ 20__ г;

4.3.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю средств местного бюджета в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.11. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Субсидии, в том числе :

4.3.11.1. _____;

4.3.11.2. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю средств местного бюджета предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю средств местного бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. направлять в 20__ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств местного бюджета соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Субсидии, в том числе:

4.4.4.1. _____;

4.4.4.2. _____.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. Уменьшения Главному распорядителю средств местного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

7.3.1.2. _____.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется согласно приложению № 5, в случаях:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результата(ов) предоставления Субсидии или иных показателей;

7.5. Досрочное расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон при недостижении согласия об изменении настоящего Соглашения в случае, предусмотренном пунктом 7.3.1.1 настоящего Соглашения.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(и) способом(ами):

7.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя (полное и сокращенное)
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

IX. Подписи Сторон

Наименование Главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 1 к соглашению
о предоставлении из местного бюджета
субсидии в соответствии
с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного
кодекса Российской Федерации

Сведения о финансовом обеспечении мероприятий

на "___" _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование главного распорядителя средств
местного бюджета _____ -

Глава по БК

Единица измерения: руб.

Наименование мероприятия	Объем средств, привлеченных в целях реализации мероприятия					
	всего	из них				
		из федерального бюджета	из бюджета субъекта Российской Федерации	из местного бюджета	иные источники	
					уровень софинансирования, %	сумма
1	9	10		11	12	13

« ___ » _____ «20__»

Получатель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет о реализации проекта к соглашению _____

					КОДЫ
		по состоянию на _____ 20__ г.		Дата	
				по Сводному реестру	
Наименование Получателя	_____			ИНН	
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	_____			по Сводному реестру	

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после
запятой)

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Наименование расходов		Результат предоставления гранта	Единица измерения		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения	Отклонение от планового значения	Причина отклонения
аименование	Код по БК		наименование	Код по ОКЕИ				
	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (Получатель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета

Наименование показателя	Код бюджетной классификации местного бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем субсидии, направленный на достижение результатов				
Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена				
Объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

_____ (Получатель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 3 к Соглашению
о предоставлении из местного бюджета
субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного
кодекса Российской Федерации

Расчет размера штрафных санкций <1>

на "___" _____ 20__ г.

Наименование
Получателя _____
Наименование главного распорядителя средств _____

Единица измерения: руб. Наименование мероприятия	Наименование показателя	Код строки	Единица измерения по ОКЕИ		Значение показателя результата (иного показателя)		Объем гранта, руб.		Корректирующие коэффициенты <3>		Размер штрафных санкций, руб. (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 10) x гр. 11 (гр. 12)
			наименование	код	плановое	достигнутое	всего	из них израсходовано получателем	K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Приложение № 2 к распоряжению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 354
Состав комиссии

по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям

Председатель комиссии:

- Мугак Николай Анатольевич – первый заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области.

Заместитель председателя комиссии:

- Мартынова Елена Александровна – председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района.

Секретарь комиссии:

- Александров Василий Сергеевич – начальник отдела земельно-имущественных отношений Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района.

Члены комиссии:

- Красноперов Александр Викторович – председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района;

- Буркин Александр Сергеевич – начальник отдела капитального строительства Администрации Тарского муниципального района;

- Симаков Вячеслав Владимирович – начальник юридического отдела Администрации Тарского муниципального района.

Приложение № 3 к распоряжению Администрации

Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 354

Положение

о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком предоставления субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, утвержденным постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.10.2021 № 496.

3. Комиссия создается в составе не менее пяти человек и включает председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

4. При проведении отбора комиссия осуществляет следующие функции:

- определение участников отбора;
- рассмотрение заявок на участие в отборе;
- оценка и сопоставление заявок на участие в отборе;
- определение победителя отбора;
- ведение протокола заседания комиссии.

5. Члены комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии и принимают участие в решении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- подписывают протокол заседания комиссии;

- принимают участие в определении победителя отбора;

- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- объявляет заседание правомочным;

- открывает, ведет и закрывает заседание комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии;

- объявляет результаты заседания комиссии.

7. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;
- уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая подготовку и оформление необходимых документов, обеспечение членов комиссии необходимыми материалами и информирование их по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- по ходу заседаний комиссии оформляет протокол заседания комиссии;
- обеспечивает сохранность документов до завершения процедуры проведения отбора;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные извещениями о проведении отбора.

10. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

11. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

12. В случае несогласия одного члена аукционной комиссии или нескольких членов аукционной комиссии с решением комиссии, они подписывают протокол, но в протоколе излагают письменно свое мнение.

13. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. Решение комиссии оформляется протоколом отбора и оценки, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

14. Комиссия обеспечивает сохранность предоставленных документов во время работы, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, и содержания предоставленных документов.

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 101/24

г. Тара

О досрочном прекращении полномочий депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 15 Лосева Александра Петровича

В соответствии с п. 1 ч. 10 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 29 Устава Тарского муниципального района, Регламента Совета Тарского муниципального района, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Считать досрочно прекращенными полномочия депутата Совета Тарского муниципального шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 15 Лосева Александра Петровича, в связи со смертью.

2. Решение вступило в силу со дня его принятия.

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

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 102/24

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 30.10.2020 № 8/2 «О председателе контрольно-счетной комиссии Тарского муниципального района Омской области»

Руководствуясь Уставом Тарского муниципального района, Регламентом Совета Тарского муниципального района, на основании решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 101/24 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 15 Лосева Александра Петровича» Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Прекратить полномочия Лосева Александра Петровича – председателя контрольно - счетной комиссии Тарского муниципального района.

2. Утвердить Казеца Владимира Николаевича – председателем контрольно-счетной комиссии Тарского муниципального района.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 103/24

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 30.10.2020 № 9/2 «О заместителе председателе контрольно-счетной комиссии Тарского муниципального района Омской области»

Руководствуясь Уставом Тарского муниципального района, Регламентом Совета Тарского муниципального района, на основании решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 102/24 «О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 30.10.2020 № 8/2 «О председателе контрольно-счетной комиссии Тарского муниципального района Омской области»» Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Прекратить полномочия Казеца Владимира Николаевича – заместителя председателя контрольно - счетной комиссии Тарского муниципального района.

2. Утвердить Радочину Галину Васильевну – заместителем председателем контрольно-счетной комиссии Тарского муниципального

района.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 104/24

г. Тара

Отчёт депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва Е.Н. Бакановой о работе на избирательном округе № 2

Заслушав отчёт депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва Е.Н. Бакановой о работе на избирательном округе № 2, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Отчёт депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва Е.Н. Бакановой о работе на избирательном округе № 2 принять к сведению.
2. Рекомендовать депутату Е.Н. Бакановой уделить особое внимание выполнению наказов избирателей, поступивших в период избирательной кампании по выборам депутатов Совета Тарского муниципального района 13 сентября 2020 года.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Тарского муниципального района по местному самоуправлению, законности и правопорядку (В.Н. Казец).

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

Приложение к решению Совета

Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 104/24

Отчёт депутата Совета Тарского муниципального района шестого созыва
Е.Н. Бакановой о работе на избирательном округе № 2

Разрешите представить Вашему вниманию отчёт о работе депутатом 6 созыва на территории избирательного округа № 2 города Тары.

За время работы депутатом стараюсь присутствовать на всех сессиях. Если отсутствую, то по уважительным причинам. Включена в состав постоянных комиссий Совета Тарского муниципального района: комиссия по культуре, образованию, молодёжной политике и спорту; комиссия по здравоохранению и социальным вопросам. В заседаниях комиссий принимаю участие редко – исправление данного факта является задачей дальнейшей работы депутатом на перспективу. В январе 2021 года участвовала на заседании комиссии по финансам, экономике и занятости в рассмотрении вопроса о повышении размера оплаты проезда пассажирам автомобильным транспортом по городским маршрутам на территории Тарского района, приводила доводы, просьбы избирателей, принимала участие в обсуждении данного вопроса на сессии, но данный вопрос был решён не в пользу избирателей, мнение их учтено не было.

Как депутату от населения в период избрания в 2020 году поступило пять наказов от избирателей. Два наказа – установка уличного освещения на улице Берёзовая и водоотведение грунтовых и дождевых вод по улице Транспортной требуют больших финансовых вложений и предусмотрены в планах мероприятий Тарского городского поселения в период 2021-2025 годов. Наказ о проведении водопроводной городской сети в посёлке Лесничество исполнен частично. Осталось завести воду в дома избирателей.

Два наказа – укладка тротуара по улице Транспортной и обустройство перехода около Центра ДЮТ на Транспортной пытаемся в ближайшее время выполнить. Для этого в настоящее время вместе с депутатами Совета Тарского городского поселения занимаемся работой по презентации инициативного проекта «Благоустройство тротуара по улице Транспортной» для участия в конкурсном отборе инициативных проектов на территории Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области, который объявлен в Омской области. Мы не только заявляемся с социально значимым инициативным проектом, но и как того требуют критерии отбора представляем поддержку инициативы жителями микрорайона муниципального образования в виде сбора подписей, а также осваиваем механизмы инициативного бюджетирования. Выражаем благодарность Мартынову Сергею Александровичу и его управленческой команде за возможность участия в конкурсном отборе, надеемся на победу и на благоустройство тротуара от Центра ДЮТ до адаптивной школы. Для меня как депутата важен не только сбор подписей, но и общение с гражданами, выстраивание доброжелательных взаимоотношений с людьми.

Сама, являясь работником бюджетной сферы, могу только просить, организовывать помощников на добрые дела и благодарить за поддержку, помощь людям, детям микрорайона. Тесно сотрудничаем с предпринимателями нашего микрорайона и города, которые оказывают спонсорскую помощь в проведении Новогодних праздников, в приобретении подарков, сувениров, сладких призов для детей микрорайона, финансируют проведение мероприятий для детей-инвалидов, для детей с ОВЗ. Это Ильин Николай Иванович, Морозовы Сергей Викторович и Марина Ильясовна, Бахтин Александр Спиридонович, Зайцев Игорь Евгеньевич, Огнев Виктор Александрович, Терещенко Вера Николаевна, Максимов Николай Петрович, Оноприенко Тамара Валерьевна и Владимир Владимирович, Карпова Елизавета Николаевна. Дарим неравнодушным людям нашего города слова признательности, благодарим их через газету «Тарское Прииртышье», вручаем благодарственные письма для повышения имиджа предпринимательской благотворительной деятельности. Благодаря помощи депутата Совета Тарского муниципального района Стюфа Виктора Васильевича были выполнены работы по спиливанию огромного старого тополя на улице Транспортной.

За отчётный период были обращения граждан по вопросам подтопления строений на улице Транспортной, по водоотведению. По данным фактам объяснения сложившейся ситуации действовала в тесном взаимодействии с администрацией города Тары, депутатами Тарского городского поселения. Не только в этом вопросе, но и во многих других работаем на территории избирательного округа совместно с депутатами Тарского городского поселения. Это – Амелянович Оксана Викторовна и Евдокимова Ольга Васильевна. Есть расписание по личному приёму граждан – у меня это 2-я и 4-я среда месяца.

Вместе со своим коллективом, приглашая и другие трудовые коллективы нашего микрорайона, принимаю активное участие в организации и проведении различных городских и районных мероприятий, особое внимание обращаю на проведение мероприятий в микрорайоне № 2. Конечно, уже второй год подряд нам работать в таком формате не даёт распространение коронавирусной инфекции (например, ставший традиционным День города и праздник микрорайона, который проводили всегда все вместе, силами всех учреждений

нашего участка, старались чествовать молодые семьи, ветеранов, людей, которые различными способами делают наш микрорайон более красивым и ухоженным).

Но всё равно и в данной трудной ситуации стараемся находить выходы, например, используем спортивную площадку, построенную на средства Газпрома, для занятий спортом детей микрорайона. Больше работаем индивидуально с соблюдением всех санитарных требований при подготовке и празднованию Дня Победы, при проведении Новогодних и Рождественских праздников, оформлении зданий учреждений, строительстве снежных городков, разбивке клумб и многого другого, что входит в работу всех руководителей нашего микрорайона. Недаром, в городских конкурсах по благоустройству в летний период, по оформлению зданий и строительству снежных городков детский дом, адаптивная школа, психоневрологический интернат всегда занимают призовые места, активно участвуют в данной работе школа и два детских сада, горожане, проживающие на нашем участке.

Организуем людей и участвуем в субботниках и экологических акциях по уборке территорий учреждений, улицы Транспортной, улицы Советской. В этом году развивая Российское Движение Школьников, на территории микрорайона проводили уборки соснового бора на улице Транспортной, мастерили кормушки, скворечники для птиц, организовали флешмоб ко Дню государственного флага Российской Федерации, таким образом заботясь не только о благоустройстве, но и о трудовом, экологическом, патриотическом воспитании молодого поколения, проживающего на нашей территории, о их формирующейся гражданской позиции.

Постоянно как депутат участвую в работе различных совещаний, круглых столов по вопросам благоустройства, летнего оздоровления, профилактике детской преступности и другим вопросам, проводимым администрацией Тарского муниципального района, Тарского городского поселения.

Ежегодно оказываю с помощью денежных средств, выделяемых депутатскому корпусу, финансовую помощь коллективам детского сада № 13, детского сада № 6, школы № 5 на проведение ремонтных работ, для приобретения необходимого оборудования для учреждений.

Каждый год выделенные подарки на Новый год и Рождество от Совета Тарского муниципального района распределяем среди детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, из малообеспеченных семей, детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья, поощряем активных и одарённых детей микрорайона № 2 города Тары.

Свою деятельность как депутата, отчёта перед людьми, решение определённых вопросов, касающихся, например, благоустройства территории, газоснабжение, водоотведение, выборов депутатов Государственной думы и Законодательного Собрания Омской области решаю с избирателями, пользуясь возможностью проведения родительских собраний. В настоящий момент распространения коронавирусной инфекции и невозможностью проведения массовых мероприятий, использую дистанционные формы общения, социальные сети в одноклассниках, в контакте, сайты учреждений. Помогают в этих вопросах и встречи с руководителями учреждений микрорайона № 2. Результатом можно назвать хороший процент проголосовавших избирателей на участке № 1645, который находился в здании средней школа № 5 за депутатов Государственной думы и Законодательного Собрания Омской области. А ещё – это, конечно же, дружный и сплочённый коллектив руководителей нашего микрорайона, способный на добрые и полезные дела для людей.

В заключение своего отчёта остановлюсь на задачах, которые ставлю перед собой на следующие годы работы депутатом. Надеюсь на выполнение наказов избирателей. И в том вопросе без администрации Тарского городского поселения, администрации Тарского муниципального района просто не обойтись, особенно депутатам, которые работают в бюджетной сфере. По мере возможностей буду продолжать работу всех вышеперечисленных направлений деятельности, активизировать своё участие в работе постоянных комиссий Совета.

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 105/24

г. Тара

Об обеспечении оздоровления, отдыха и занятости несовершеннолетних в 2021 году и задачах по подготовке детской оздоровительной кампании 2022 года

Рассмотрев информацию об организации отдыха и оздоровления детей в летний период 2021 года в Тарском муниципальном районе Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Информацию об организации и финансировании летнего отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних Тарского муниципального района в 2021 году принять к сведению.

2. Работу органов местного самоуправления Тарского муниципального района, межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних, руководителей и сотрудников учреждений отдыха и оздоровления детей по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в 2021 году признать удовлетворительной.

3. Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних Тарского муниципального района сохранить систему детского отдыха и оздоровления несовершеннолетних в летний период 2022 года.

4. Комитету финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района предусмотреть средства в муниципальном бюджете по финансированию мероприятий, направленных на сохранение и дальнейшее развитие материально-технической базы организаций отдыха и оздоровления детей, на выполнение предписаний надзорных органов, а также мероприятий, связанных с обеспечением безопасного пребывания в них детей в период летней оздоровительной кампании 2022 года, на прохождение медицинского осмотра работников оздоровительных учреждений.

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Совета Тарского муниципального района по культуре, образованию, молодёжной политике и спорту (В.А. Стрижко).

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к решению Совета
Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 105/24

Информация об организации отдыха и оздоровления детей в летний период 2021 года в Тарском муниципальном районе

Подготовка к летней оздоровительной кампании и ее проведение на территории Тарского муниципального района строились в соответствии с Постановлением Правительства Омской области от 13.11.2019 № 371-п «Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних на территории Омской области» и постановлением Главы Тарского муниципального района «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних на территории Тарского муниципального района» от 15.04.2021 № 140.

18 организаций Тарского района: 16 лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время, с дневным пребыванием детей, палаточный лагерь «Шторм», СОЛ КД «Лесная поляна» включены в Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Омской области.

Во время подготовки к летней оздоровительной кампании осуществлен ряд необходимых организационных и подготовительных мероприятий.

Вопросы подготовки и проведения летней оздоровительной кампании 2021 года обсуждались на заседаниях районной межведомственной оздоровительной комиссии, заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, аппаратных совещаниях Комитета по образованию.

В период летней оздоровительной кампании 2021 года на территории муниципального района свою деятельность осуществляли **16 лагерей дневного пребывания** (далее ЛДП), организованных на базе общеобразовательных учреждений, с охватом 1166 детей. 441 человека – это дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, 15 школьников, находящихся под опекой в семьях граждан и приемных семьях.

16 ЛДП получили положительное заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о соответствии зданий (сооружений), помещений, необходимых для осуществления деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления. В БОУ «Чекрушанская СОШ» выдано отрицательное экспертное заключение (п. 2.5, п. 2.7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20: расстановка технологического оборудования не обеспечивает соблюдение точности технологического процесса, исключая встречные потоки готовой и сырой продукции: приём продовольственного сырья и пищевых продуктов осуществляется через моечную). Данное учреждение исключено из Реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Омской области.

Во всех ЛДП продолжительность смены составила 21 день.

В работе ЛДП было занято 162 работника, в том числе 38 работников пищеблока, 105 педагогических работников, 19 – техперсонала. У всех сотрудников ЛДП имеется личная медицинская книжка с пройденным медицинским осмотром и отметкой о прохождении санитарно-гигиенической подготовки, а также с отметками о наличии прививок в соответствии с национальным календарем прививок. За 3 дня до начала смены персонал прошел обследования на COVID-19 и на наличие рото-, норо- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций (персонал пищеблоков).

Сотрудники ЛДП ознакомлены с должностными инструкциями. Для них проведены инструктажи по технике безопасности, о чем свидетельствуют записи в Журналах инструктажей по ТБ работников ЛДП.

Проведены акарицидные обработки, дератизационные мероприятия, а также энтомологическое обследование территорий ОУ на заселенность клещами до акарицидной обработки и контроль ее эффективности (общая площадь обработанной территории 19,3 га).

Работа ЛДП проходила с соблюдением санитарных правил и нормативов СП 2.4.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления». а также СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Рекомендаций по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

В ходе оздоровительной кампании был усилен контроль за организацией питьевого режима. Во всех организациях заключены договоры на поставку бутилированной воды.

На основании приказа БУЗО «Тарская ЦРБ» от 31.05.2021 № 96/8 «О медицинском обеспечении несовершеннолетних в период оздоровления и организованного отдыха в 2021 году» осуществлялся контроль и проводилось медицинское обслуживание детей, находящихся на оздоровлении в пришкольных лагерях с дневным пребыванием. В каждом ЛДП имелась аптечка.

Питание детей в ЛДП регламентировано требованиями СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Одним из приоритетных направлений является модернизация материально-технической базы школьных столовых, оснащение новым технологическим и холодильным оборудованием, позволяющим персоналу легко и быстро готовить качественные блюда.

Во всех зданиях организаций, на базе которых функционировали лагеря с дневным пребыванием, имелись исправные пути эвакуации, планы эвакуации на случай возникновения пожара; территории очищены от горючих отходов, мусора, тары, сухой листвы. Имелось необходимое количество первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря; в рабочем состоянии автоматическая пожарная сигнализация, система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.

Во всех ЛДП имелось целостное ограждение территории организации, система видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации, организован контроль за соблюдением пропускного режима.

В 10 школах, где не было лагеря с дневным пребыванием детей, была организована работа досуговых площадок до 3-х часов пребывания, без питания (БОУ «Больше-Туралинская СОШ», БОУ «Вставская СОШ», БОУ «Ермаковская СОШ», БОУ «Егоровская СОШ», БОУ «Нагорно-Ивановская СОШ», БОУ «Орловская СОШ», БОУ «Кольтюгинская СОШ», БОУ «Кириллинская СОШ», БОУ «Черняевская ООШ», БОУ «Чекрушанская СОШ»).

Все 16 ЛДП и 10 досуговых площадок работали по своим программам. Все программы разного направления деятельности, насыщенные интересными мероприятиями в соответствии с возрастными особенностями детей. Главная задача всех организаторов летнего отдыха состояла в том, чтобы дать ребёнку возможность проявить себя, пережить ситуацию успеха. Дети ежедневно были включены в оздоровительный процесс, для которого характерны упорядоченный ритм жизни, режим питания, закаливание, поддержка мышечного и эмоционального тонуса.

При планировании воспитательной работы был предусмотрен блок мероприятий, направленных на изучение основ противопожарной, антитеррористической безопасности, правил дорожного движения, правил безопасного поведения на улицах, в общественных местах, правил личной гигиены. Ежедневно проходили информационные минутки по правилам поведения в условиях COVID-19, «минутки безопасности».

В марте объявлен районный конкурс программ и методических разработок «Лучшая программа организации отдыха детей и их оздоровления». В конкурсе приняло участие 16 ОУ, победителем конкурса стало БОУ «Чекрушанская СОШ», призерами - БОУ «Заливинская СОШ» БОУ «Орловская СОШ», БОУ «Пологрудовская СОШ».

На подготовку и организацию работы лагерей с дневным пребыванием детей из муниципального бюджета выделено 2 685 603,00 рубля.

47 339,25 рублей - доля софинансирования на организацию питания в части соблюдения санитарно-эпидемиологических требований,

264 035,40 рублей - на санитарно-гигиеническое обучение, исследования, вакцинапрофилактика,

257 326,80 рублей – на проведение дератизации, акарицидной обработки,

148 500,00 рублей - ГСМ,

54 800,00 рублей – приобретение медикаментов,

1 913 601,55 рублей – приобретение оборудования, посуды, спецодежды, хозяйственные расходы.

С 1996 года на территории Тарского района в летний период работает **палаточный лагерь «Шторм»**. Основным направлением деятельности и содержания работы палаточного лагеря является организация летнего отдыха и оздоровления школьников, создание условий для личностного развития, а также формирование активной гражданской позиции подростка через разнообразную деятельность. Первоочередное право на получение путевки предоставляется детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Программа палаточного лагеря включает 5-дневную смену. План работы составляется с учетом особенностей различных категорий подростков. В организации деятельности лагеря задействован опытный коллектив педагогов МКУ «Молодежный центр», студенты учебных заведений города Тара.

В процессе воспитательной работы использовалась государственная символика и атрибутика лагеря, разнообразные формы и методы работы с подростками. Традиционными стали: посвящение в штормовики, спортивные, игры на местности, вечерние посиделки у костра. Для детей организовано 5-ти разовое костровое питание.

В летний период 2021 года в палаточном лагере «Шторм» было организовано 3 смены с общим охватом 100 несовершеннолетних. В их числе было оздоровлено 29 детей из малообеспеченных семей, 27 – из многодетных, 4 человека из числа подростков, находящихся в социально опасном положении.

На проведение палаточного лагеря «Шторм» было потрачено 227 107,00 рублей из муниципального бюджета и 207 500,00 рублей субсидии областного бюджета 2021 года на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

В период летней оздоровительной кампании в **загородном лагере БУ СОЛ КД «Лесная поляна»** оздоровилось и отдохнуло 1024 ребенка, из них 548 Тарских детей.

В 2021 году лагерь отработал по программе «Краски лета». Проведено 6 смен различной направленности: оздоровительная/санаторная «Радуга творчества», оздоровительная «Школа интересных каникул», две профильные смены «Летняя школа КВН – 2021», Школа сценического искусства «Шаг-2021», две тематические смены «Старт в профессию. Профессия вчера, сегодня, завтра», «Спортландия».

На подготовку бюджетного учреждения «Санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия «Лесная поляна» Тарского муниципального района Омской области в 2021 году было выделено 1 010 101,01 руб. из областного бюджета и 205 101,01 из муниципального.

Также 40 школьников нашего района оздоравливались в санаторных учреждениях и лагерях Омской области.

За летний период 2021 года через **Центр занятости** населения Тарского района трудоустроено 255 человек из числа несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет. Особое внимание уделялось организации временных работ детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Трудоустройство несовершеннолетних осуществлялось в соответствии с нормами законодательства, предусмотренными для данной категории граждан.

Одним из приоритетных направлений деятельности учреждений культуры Тарского МР в летний период 2021 года являлась организация плодотворного, интересного и познавательного досуга детей и подростков. Во время летних каникул все учреждения культуры работали. Мероприятия для детей были проведены с соблюдением всех мер безопасности в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Специалистами **учреждений культуры** проведены 1664 мероприятия, которые посетили 45 077 чел.

Для обеспечения отдыха и оздоровления несовершеннолетних на территории Омской области МБУК «Тарский историко-краеведческий музей» подготовил музейно-образовательную программу «Лето в музее». В Тарском художественном музее реализованы две программы: музейно-просветительская «Жить и помнить», посвященная 80-летию со дня рождения тарского художника Г.С. Соловьёва; и познавательная – игровая программа «Путешествие в Сказкоград». В летний период на базе клубов и Домов культуры работали 100 клубных формирований для детей (коллективы художественной самодеятельности, клубы по интересам, любительские объединения), в которых занимались 1 283 человека. Специалистами проведено 839 мероприятий, из них 237 на платной основе. Количество детей, ставших зрителями мероприятий, составило 25574 человека из них 6523 человека, посетители платных мероприятий. В летний период в Киноцентре состоялось 148 детских киносеансов, охват – 1984 человек. В мае сельские КДУ получили творческое задание по работе с детьми в рамках проекта «Летняя школа творчества «Корпорация талантов».

Специалистами ЦРБ реализуется волонтерский проект «Лето с пользой-2021» (субсидия Министерства по делам молодёжи, физической культуры и спорта Омской области (63098 руб.), руководитель проекта Т.Г. Сверчкова, срок реализации 14.04.2021 – 30.09.2021).

Специалистами **отделения профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия БУ "Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда»** Тарского района была проведена работа по организации летнего отдыха и занятости несовершеннолетних из семей, находящихся в СОП, ТЖС (состоящих на социальном патронаже в отделении).

Работа специалистов отделения была организована в рамках программ: *"Веселая карусель"*, с целью организации досуга детей в летний период; *"Молодая мама"*, с целью профилактики ранней беременности; *"Мой путь к успеху"*, с целью профилактики случаев жестокого обращения и насилия в подростковой среде; *"Точка опоры"*, с целью профилактики социальной дезадаптации и правонарушений, формирования социально приемлемых форм поведения у несовершеннолетних.

Несовершеннолетние вовлекались в культурно-досуговые и профилактические мероприятия. Специалистами отделения была организована работа социальных клубов, деятельность которых была направлена на профилактику семейного неблагополучия, профилактику безнадзорности и правонарушений, предупреждение несчастных случаев, организацию отдыха и занятости несовершеннолетних.

На территории города и района в летний период была организована работа 7 социальных клубов для несовершеннолетних.

Специалистами было оказано содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних (10) и содействие в оздоровлении несовершеннолетних в оздоровительном лагере "Лесная поляна" (2), палаточном лагере "Шторм" (7).

За летний период специалистами отделения проведено 93 мероприятия, охвачено 105 несовершеннолетних (в возрасте от 7 до 18 лет, из категории семей ТЖС и СОП).

Во время летней оздоровительной кампании ТО Управления Роспотребнадзора проведены контрольно-надзорные мероприятия в отношении стационарного загородного лагеря, палаточного лагеря, 4 лагерей с дневным пребыванием. Все проверки проведены с применением лабораторно-инструментальных методов исследования. В целом оздоровительная кампания прошла без чрезвычайных ситуаций. Фактов групповой заболеваемости в летний оздоровительный сезон не зарегистрировано. Высокая эффективность оздоровления: 85,5% в ЛДП, 97% в СОЛ КД «Лесная поляна».

Благодаря эффективному межведомственному взаимодействию, ответственному отношению к выполнению поставленных задач на всех уровнях летняя оздоровительная кампания прошла результативно, без чрезвычайных происшествий.

Итоги оздоровительной кампании 2021 подведены на межведомственной оздоровительной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних Тарского района, рассмотрены на Коллегии Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района.

В целях проведения оздоровительной кампании следующего года на достойном уровне, обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей поставлены первоочередные задачи на 2022 год:

- сохранить охват детей отдыхом и оздоровлением на уровне прошлого года и не допустить сокращения количество организаций отдыха и оздоровления;

- обеспечить соблюдение требований надзорных органов и мер безопасности при организации отдыха детей с целью недопущения несчастных случаев, и вспышек инфекционных заболеваний;

- при расчёте проекта муниципального бюджета на 2022 год предусмотреть финансовые средства для организаций отдыха детей в каникулярное время на мероприятия по подготовке организаций отдыха и оздоровления детей, а также мероприятий, связанных с обеспечением безопасного пребывания в них детей.

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

г. Тара

№ 106/24

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 1 352 671 082,60 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1 370 973 537,14 рублей;

3) дефицит районного бюджета в размере 18 302 454,54 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 934 779 126,11 рублей и на 2023 год в сумме 918 073 780,62 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета на 2022 год в сумме 934 779 126,11 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 10 593 000,00 рублей, на 2023 год в сумме 918 073 780,62 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 21 591 420,00 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 3, пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований районного бюджета, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2021 год в сумме 16 454 444,00 рублей, на 2022 год в сумме 16 419 444,00 рублей и на 2023 год в сумме 16 419 444,00 рублей».

1.3. Статью 3, пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Тарского муниципального района на 2021 год в размере 5 055 770,05 рублей, на 2022 год в размере 3 264 650,00 рублей и на 2023 год в размере 3 397 030,00 рублей».

1.4. Статью 3, пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Установить, что субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг предоставляются соответствующими главными распорядителями средств районного бюджета в случаях, предусмотренных приложением № 7 к настоящему Решению, и в порядке, установленном администрацией Тарского муниципального района, в сферах образования, сельского хозяйства, малого и среднего предпринимательства, транспортного обслуживания населения, связи и информатики и социальной политики».

1.5. 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 1 067 187 109,07 рублей, в 2022 году в сумме 661 637 576,28 рублей, в 2023 году в сумме 622 201 365,95 рублей.

2) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в 2021 году в сумме 97 256 914,81 рублей, в 2022 году в сумме 60 099 726,80 рублей, в 2023 году в сумме 57 105 804,00 рублей».

1.6. Статью 7, пункт 3 абзац 1 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Тарского муниципального района на 2021 год в сумме 25 874 659,81 рублей, на 2022 год в сумме 2 993 922,80 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей».

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 7 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 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 6 к настоящему Решению.

13. Утвердить Соглашение между Администрацией Соускановского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области и Администрацией Тарского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения исполнению бюджета поселения, составлению отчета об исполнении бюджета поселения.

14. Утвердить Соглашение между Администрацией Усть - Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области и Администрацией Тарского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения исполнению бюджета поселения, составлению отчета об исполнении бюджета поселения.

15. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2022 года.

16. Опубликовать настоящее решение в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин
Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

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

**СОВЕТОМ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

29 октября 2021 года

№ 109/24

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 «Об утверждении порядка и методики предоставления из бюджета Тарского муниципального района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Тарского муниципального района, иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры»

В соответствии со статьей 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет Тарского муниципального района **решил:**

1. Приложение № 2 к Решению Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 изложить в редакции приложения № 1 к настоящему Решению.

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

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин
Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к решению Совета Тарского муниципального района «О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 «Об утверждении порядка и методики предоставления из бюджета Тарского муниципального района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Тарского муниципального района, иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры» Приложение № 2 к решению Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12

Методика распределения

иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры

1. Настоящая Методика предназначена для распределения объема иных межбюджетных трансфертов, утвержденного решением Совета Тарского муниципального района Омской области «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» на содержание зданий учреждений культуры (далее - иные межбюджетные трансферты).

2. Размер иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры бюджету j-го сельского поселения (МБТj), определяется по следующей формуле:

$МБТj = K + T + C + П$, рублей, где:

K – потребность средств на оплату электроэнергии зданий учреждений культуры;

$K = V \times S$, рублей;

V - объем фактически потребленной электроэнергии за предшествующий год, кВт;

S – тариф действующий с учетом НДС, рублей.

T- утвержденный объем топливно-энергетического баланса на отопление зданий учреждений культуры соответствующего года, рублей;

C – потребность средств на оплату обслуживания системы охранной и пожарной сигнализации;

П – потребность средств на мероприятия по огнезащитной обработке строительных конструкций, декораций, сценического оформления.

Количество поселений, имеющих право на получение иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры определяется на основании п. 4 и п.5 настоящего Порядка.

**СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

29 октября 2021 года

№ 110/24

г. Тара

О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.02.2008 № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»

В соответствии с Указом Губернатора Омской области от 22.09.2021 № 151 «О должностном окладе по младшей должности государственной гражданской службы Омской области «специалист», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об

общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Тарского муниципального района Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Абзац 2 пункта 8 Раздела 3 Положения «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области» изложить в следующей редакции:

«Размер должностного оклада по младшей муниципальной должности «специалист» установить в размере 4 400,00 рублей».

2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 октября 2021 года.

Председатель Совета

Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин
Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 111/24

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 18.02.2011 № 94/15 «Об оплате труда работников органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, занимающие должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы»

В соответствии с Указом Губернатора Омской области от 22.10.2021 № 152 «О повышении оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, Аппарата Губернатора и Правительства Омской области, представительства Омской области при Правительстве Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Тарского муниципального района Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Внести в Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, утвержденное решением Совета Тарского муниципального района от 18.02.2011 № 94/15 (далее также – Положение), следующие изменения:

1) в Приложение 1 к Положению в таблице «Размеры должностных окладов работников органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы» в графе «Размер должностного оклада, в рублях»:

а) по строке «Архивариус (Архивист)» цифру «6640,00» заменить цифрой «6972,00»;

б) по строке «Начальник отдела учета и исполнения бюджетов» цифру «10510,00» заменить цифрой «11036,00»;

в) по строке «Бухгалтер 1 категории» цифру «9180,00» заменить цифрой «9639,00»;

г) по строке «Делопроизводитель» цифру «6750,00» заменить цифрой «7088,00»;

д) по строке «Инспектор контрольно-счетной комиссии» цифру «9180,00» заменить цифрой «9639,00»;

е) по строке «Системный администратор» цифру «10510,00» заменить цифрой «11036,00».

2. Решение вступает в силу с 1 октября 2021 года.

3. Решение опубликовать 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

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 112/24

г. Тара

О проекте прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022, 2022-2024 годы

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ, Положением «Об управлении муниципальной собственностью Тарского района», Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Одобрить проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022 год согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Одобрить проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022-2024 годы согласно приложению 2 к настоящему решению.

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2022 ГОД

№ п/п	Наименование объекта	Балансодержатель	Адрес (место расположения), год застройки	Характеристики имущества (площадь/кв.м)	Назначение имущества	Прогнозный доход от приватизации (тыс. руб.)	Порядок приватизации	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Одноэтажное здание гаража с земельным участком, кадастровый номер 55:37:000333:157	казна	Омская область, г. Тара, ул. Елецкого, 1, литер В (В 1)	350,60 кв.м	Здание гаража	от 500,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета

2	Материалы, получаемые от разборки учебно-производственного здания	казна	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	1453,1 кв.м.	Строительные материалы	от 1000	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета
3	Здание овощехранилища с земельным участком, кадастровый номер 55:27:050101:4154	казна	Омская область, с. Екатерининское, ул. Пушкина, д. 2/2	61,2 кв.м.	Овощехранилище	от 50,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
4	Двухэтажное здание школы №2, с земельным участком, с кадастровым номером 55:27:050101:810	казна	Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 101, к. 1	2412,80 кв.м.	Административное здание	от 1650,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
5	Административное здание с земельным участком, с кадастровым номером 55:37:000309:2	казна	Омская область, г. Тара, ул. 8-я Рабочая, д. 13	139,6 кв.м.	Административное здание	от 250,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
6	Материалы, получаемые от разборки здания школы	казна	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Центральная, д. 15	2320,9 кв.м.	Строительные материалы	от 2000,0	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНО РАЙОНА НА 2022 - 2024 ГОДЫ**

№ п/п	Наименование объекта	Балансодержатель	Адрес (место расположения), год застройки	Технические показатели (площадь/кв.м)	Назначение имущества	Прогнозный доход от приватизации (тыс. руб.)	Порядок приватизации	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Материалы, получаемые от разборки учебно-производственного здания	казна	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 8-я Линия, д. 93	1453,1 кв.м.	Строительные материалы	от 1000	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета
2	Здание учрежденческое (РИВЦ)	казна	Омская область, г. Тара, ул. Ленина, 139	854,70 кв.м.	Административное здание	500,0	Продажа здания с обременением (объект)	Сохранение и популяризация объекта культурного наследия
3	Здание овощехранилища с земельным участком, кадастровый номер 55:27:050101:4154	казна	Омская область, с. Екатерининское, ул. Пушкина, д. 2/2	61,2 кв.м.	Овощехранилище	от 50,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
4	Одноэтажное здание гаража с земельным участком, кадастровый номер 55:37:000333:157	казна	Омская область, г. Тара, ул. Елецкого, 1, литер В (В 1)	350,60 кв.м	Здание гаража	от 500,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
5	Объект культурного наследия (здание Казённого винного склада) с земельным участком, кадастровый номер 55:37:001108:61	казна	Омская область, г. Тара, ул. Советская, 75	здание 2087,2 кв.м, земельный участок 4128,0 кв.м	Административное здание	от 500,0	Продажа здания с обременением (объект культурного наследия)	Сохранение и популяризация объекта культурного наследия

6	Двухэтажное здание школы №2, с земельным участком, с кадастровым номером 55:27:050101:810	казна	Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 101, к. 1	2412,80 кв.м.	Административное здание	от 1650,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
7	Административное здание, с земельным участком, с кадастровым номером 55:37:000309:2	казна	Омская область, г. Тара, ул. 8-я Рабочая, д. 13	139,6 кв.м.	Административное здание	от 250,0	Продажа здания	Увеличение доходной части районного бюджета
8	Материалы, получаемые от разборки здания школы	казна	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Центральная, д. 15.	2320,9 кв.м.	Строительные материалы	от 2000,0	Продажа материалов, получаемых от разборки здания	Увеличение доходной части районного бюджета

**СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
РЕШЕНИЕ**

29 октября 2021 года

№ 113/24

г. Тара

О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 17.04.2009 № 444/79 «О Положении «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества Тарского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

На основании Федерального закона от 08.06.2020 № 169-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и статьи 1 и 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях формирования единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки», руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района, Совет Тарского муниципального района **решил**:

3. Внести в приложение № 1 «Положение «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества Тарского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденное решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 17.04.2009 № 444/79 «О Положении «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества Тарского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», следующие изменения:

a. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Тарского муниципального района Омской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим) (далее - Перечень).»;

b. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Указанный Перечень представляет собой изменяемый, обновляемый и дополняемый (при наличии свободного имущества) систематизированный документ, содержащий информацию об имуществе, свободном от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), находящемся в собственности Тарского муниципального района Омской области, и предназначенном для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим.»;

c. в пункте 4 слова «(за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» заменить словами «(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)»;

d. в пункте 8 абзац второй изложить в следующей редакции:

«- оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим.»;

e. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района обеспечивает поддержание информации, содержащейся в Перечне, в актуальном состоянии.»

f. Приложение № 2 к решению Совета Тарского муниципального района от 17.04.2009 № 444/79 изложить в редакции приложения к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района», на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Приложение к решению Совета Тарского
муниципального района от 29.10.2021 № 113/24
Приложение № 2 к решению Совета Тарского
муниципального района от 17.04.2009 № 444/79

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества Тарского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№ п/п	Наименование имущества	Дата включения в перечень	Местонахождение имущества (адрес)	Площадь объекта	Назначение объекта	Наличие обременения
1	2	3	4	5	6	7

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 114/24

г. Тара

О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 22.05.2009 № 459/80 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 08.06.2020 № 169-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и статьи 1 и 2 Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях формирования единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки», Совет Тарского муниципального района **решил:**

6. Изложить приложение к решению Совета Тарского муниципального района Омской области от 22.05.2009 № 459/80 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства» в редакции приложения к настоящему решению.

7. Опубликовать настоящее решение в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района», на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

8. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

Приложение к решению Совета Тарского
муниципального района от 29.10.2021 № 114/24
Приложение к решению Совета Тарского
муниципального района от 22.05.2009 № 459/80

Перечень имущества Тарского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№ п/п	Наименование имущества	Дата включения в перечень	Местонахождение имущества (адрес)	Площадь объекта	Назначение объекта	Наличие обременения
1	2	3	4	5	6	7
1	Нежилое помещение №1П	22.05.2009	Омская область, г. Тара, ул. Ленина, 99	569,0	Офисное, торговое	7 договоров аренды
2	Нежилое помещение № 2П (офис)	22.05.2009	Омская область, г. Тара, ул. Советская, 80.	9,1	Офисное, торговое	Обременения отсутствуют
3	Нежилое помещение № 2П (офис)	22.05.2009	Омская область, г. Тара, ул. Ленина, 104	16,0	Офисное, торговое	1 договор аренды
4	Нежилое помещение	02.10.2017	Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 5	12,2	Офисное, торговое	1 договор аренды
5	Нежилое помещение	02.10.2017	Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 5	71,6	Офисное, торговое	1 договор аренды