



**ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**органов местного самоуправления**  
**Тарского муниципального района**

**№ 04(290)**  
**от 28 февраля 2022 г.**

г. Тара, 2022 г.

№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
2.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 16.02.2022 № 67</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22 августа 2017 года № 380 «Об утверждении перечня земельных участков для бесплатного предоставления в собственность льготным категориям граждан для индивидуального жилищного строительства в Тарском муниципальном районе Омской области»	<b>2</b>
3.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 16.02.2022 № 68</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.06.2021 № 250	<b>7</b>
4.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 16.02.2022 № 69</b> Об утверждении максимального размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению	<b>7</b>
5.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 16.02.2022 № 71</b> 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»	<b>7</b>
6.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 17.02.2022 № 73</b> О создании согласительной комиссии по урегулированию замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	<b>8</b>
7.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 17.02.2022 № 80</b> О прекращении действия постановлений Администрации Тарского муниципального района Омской области	<b>9</b>
8.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 18.02.2022 № 82</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 23 августа 2021 года № 354	<b>10</b>
9.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 18.02.2022 № 83</b> О конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2022 году	<b>10</b>
10.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 18.02.2022 № 84</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»	<b>12</b>
11.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 21.02.2022 № 87</b> О внесении изменений в реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Тарского муниципального района Омской области	<b>29</b>
12.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 22.02.2022 № 88</b> Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего Администрации Тарского муниципального района Омской области	<b>29</b>
13.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 24.02.2022 № 91</b> Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования	<b>32</b>
14.	Сообщение о возможном установлении публичного сервитута на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>32</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 февраля 2022 года

№ 67

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22 августа 2017 года № 380 «Об утверждении перечня земельных участков для бесплатного предоставления в собственность льготным категориям граждан для индивидуального жилищного строительства в Тарском муниципальном районе Омской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 29 июня 2011 года № 115-П «О мерах по реализации Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», постановлением Правительства Омской области от 20 мая 2015 года № 119-П «О мерах по реализации Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в утвержденный перечень земельных участков для бесплатного предоставления в собственность льготным категориям граждан для индивидуального жилищного строительства в Тарском муниципальном районе Омской области согласно приложению.

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области от 16.02.2022 № 67

Перечень

земельных участков для бесплатного предоставления в собственность льготным категориям граждан для индивидуального жилищного строительства в Тарском муниципальном районе Омской области

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка	Местоположение и разрешенное использование земельного участка
1	55:27:200309:3144	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 10, для индивидуального жилищного строительства
2	55:27:200309:3146	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 14, для индивидуального жилищного строительства
3	55:27:200309:3147	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 16, для индивидуального жилищного строительства
4	55:27:200309:3148	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 24, для индивидуального жилищного строительства
5	55:27:200309:3149	801 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 26, для индивидуального жилищного строительства
6	55:27:200309:3150	801 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 28, для индивидуального жилищного строительства
7	55:27:200309:3151	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 30, для индивидуального жилищного строительства
8	55:27:200309:3152	801 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 32, для индивидуального жилищного строительства
9	55:27:200309:3153	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 34, для индивидуального жилищного строительства
10	55:27:200309:3154	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 1, для индивидуального жилищного строительства
11	55:27:200309:3155	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 3, для индивидуального жилищного строительства
12	55:27:200309:3156	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 5, для индивидуального жилищного строительства
13	55:27:200309:3157	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 7, для индивидуального жилищного строительства
14	55:27:200309:3158	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 9, для индивидуального жилищного строительства
15	55:27:200309:3159	800 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 11, для индивидуального жилищного строительства
16	55:27:200309:3161	800 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 15, для индивидуального жилищного строительства
17	55:27:200309:3162	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 17, для индивидуального жилищного строительства
18	55:27:200309:3163	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 6-я Полевая, 33, для индивидуального жилищного строительства
19	55:27:200309:3164	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 7-я Полевая, 2, для индивидуального жилищного строительства
20	55:27:200309:3165	802 кв.м	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 7-я Полевая, 4, для индивидуального жилищного строительства









155	55:27:200309:3038	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 2-я, 32, для индивидуального жилищного строительства
156	55:27:200309:3039	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 2-я, 34, для индивидуального жилищного строительства
157	55:27:200309:3040	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 2-я, 36, для индивидуального жилищного строительства
158	55:27:200309:3041	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 2-я, 38, для индивидуального жилищного строительства
159	55:27:200309:3078	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 3-я, 39, для индивидуального жилищного строительства
160	55:27:200309:3079	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 3-я, 41, для индивидуального жилищного строительства
161	55:27:200309:3091	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 4-я, 38, для индивидуального жилищного строительства
162	55:27:200309:3092	802 кв.м	Омская область, р-н Тарский, г Тара, ул Полевая 4-я, 40, для индивидуального жилищного строительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 февраля 2022 года

№ 68

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.06.2021 № 250**

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 «Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.06.2021 № 250) следующие изменения:

1.1. В пункте 7 подраздела 3 раздела 1 во втором абзаце слова «3 этаж, кабинет 300 Б.; телефон: 8-(38171)2-17-61.» заместить на слова «1 этаж, каб. 101/3; телефон: 8(38171) 2-06-94.».

1.2. Пункт 32 подраздела 10 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

«3) Предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных данных.».

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области 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: [www.tarsk.omskportal.ru](http://www.tarsk.omskportal.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела капитального строительства Администрации Тарского муниципального района Омской области А.С. Буркина.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 февраля 2022 года

№ 69

г. Тара

**Об утверждении максимального размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению**

В целях признания граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, в соответствии со статьями 11.1 – 15 Закона Омской области от 28.12.2005 № 722-ОЗ «О государственной политике Омской области в жилищной сфере» Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить максимальный размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в сумме, не превышающей размер, позволяющий такому гражданину и таким членам его семьи приобрести жилое помещение в собственность за счет собственных средств, кредита или займа на приобретение жилого помещения на территории Тарского муниципального района Омской области, в соответствии с показателем средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Тарскому муниципальному району Омской области, утвержденным на текущий год в целях применения для расчета размеров социальных выплат для граждан-участников государственных программ.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 февраля 2022 года

№ 71

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 № 5 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 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](http://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

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 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2022 года

№ 73

г. Тара

### **О создании согласительной комиссии по урегулированию замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Омской области от 21.09.2010 № 187-п «О Порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования и подготовки заключений», в целях урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки сводного заключения Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.02.2022 № 3064-СГ/Д27 и, заключения Федерального агентства лесного хозяйства от 10.12.2021 № АВ-03-31/28544, Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.12.2021 № 02-16-31/43199 о несогласии с проектом генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского района Омской области (далее – проект), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать согласительную комиссию по урегулированию замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, (далее – согласительная комиссия).

2. Утвердить положение о согласительной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить состав согласительной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Назначить ответственным за организацию работы согласительной комиссии первого заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области Н.А. Мугака.

5. 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](http://tarsk.omskportal.ru)».

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.02.2022 № 73

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о деятельности согласительной комиссии по урегулированию замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области**

1. Согласительная комиссия создается с целью урегулирования замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее - Проект генерального плана).

2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Омской области от 21.09.2010 № 187-п «О Порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования и подготовки заключений», иными законодательными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тарского муниципального района Омской области.

3. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими заинтересованными лицами.

4. В состав Согласительной комиссии включаются следующие лица: а) представители согласующих и контролирующих органов, которые направили заключения об отказе в согласовании проекта генерального плана; б) представители заказчика; в) представители разработчика проекта (с правом совещательного голоса).

5. Состав Согласительной комиссии утверждается постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области. При необходимости в состав комиссии могут вноситься изменения.

6. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов (в случае болезни члена Комиссии, а также по уважительным причинам для участия в ее работе может быть направлено замещающее его лицо).

7. Организует работу Комиссии и ведет ее заседания председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя или уполномоченный председателем член комиссии с правом голоса).

8. Срок работы согласительной комиссии не может превышать три месяца с даты её создания.
9. На заседаниях Согласительной комиссии присутствуют члены комиссии. При необходимости, на заседаниях Согласительной комиссии могут присутствовать также не входящие в её состав представители заказчика, представители разработчика проекта Генерального плана (с правом совещательного голоса).
10. Протокол заседания Согласительной комиссии составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после закрытия заседания. Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается председателем, секретарем, всеми членами комиссии. Члены Согласительной комиссии, голосовавшие против принятого Согласительной комиссией решения, могут оформить особое мнение, которое будет прилагаться к протоколу и являться его неотъемлемой частью.
11. Решение Согласительной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании её членов. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Согласительной комиссии.
12. По результатам своей работы Согласительная комиссия принимает одно из следующих решений: 1) согласовать Проект генерального плана с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для несогласия с данным проектом; 2) отказать в согласовании Проекта генерального плана с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.
13. Согласительная комиссия по итогам своей работы представляет Главе Тарского муниципального района Омской области: 1) документ о согласовании проекта генерального плана и подготовленный для утверждения проект генерального плана с внесенными в него изменениями; 2) материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.  
Указанные в п. 13 п.п. 1), 2) документы и материалы могут содержать:
  - 1) предложения об исключении из проекта генерального плана материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);
  - 2) план согласования указанных в п. 13 п.п. 1) вопросов после утверждения генерального плана путем подготовки предложений о внесении в такой генеральный план соответствующих изменений.
14. Глава Тарского муниципального района Омской области на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса РФ вправе принять решение о направлении согласованного или несогласованного в определенной части проекта генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области в Совет Тарского муниципального района Омской области или отклонении проекта и о направлении его на доработку.
15. Решения Согласительной комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.02.2022 № 73

**Состав согласительной комиссии**

по урегулированию замечаний, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта внесение изменений в Генеральный план Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области

Председатель комиссии: Первый заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области – Мугак Николай Анатольевич

Секретарь комиссии: Начальник отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области – Вяткин Алексей Сергеевич

Члены комиссии:

Представитель Министерства экономического развития Российской Федерации (по согласованию);

Представитель Федерального агентства лесного хозяйства (Рослесхоз) (по согласованию);

Представитель Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (по согласованию);

Представитель разработчика проекта – ООО «Национальный земельный фонд» (с правом совещательного голоса) – инженер землеустроитель, руководитель проекта Бубенко Татьяна Петровна

Глава Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области – Мухамадеев Вафи Мананнович.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 февраля 2022 года

№ 80

г. Тара

**О прекращении действия постановлений Администрации Тарского муниципального района Омской области**

В связи с изменениями в нормативно-правовых актах Администрации Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить следующие постановления:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22.05.2007 № 143 «О создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований»;
- постановление Администрации Тарского муниципального образования Омской области от 22.05.2007 № 140 «Об организации проведения аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях на территории Тарского муниципального района»;
- постановление Администрации Тарского муниципального образования Омской области от 22.05.2007 № 139 «О мерах по охране жизни и здоровья людей на водных объектах»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.08.2012 № 1001 «Об организации деятельности Координационного совета по развитию предпринимательства, содействию инициативы незанятого населения Тарского муниципального района»;
- постановление Главы Тарского муниципального района Омской области от 09.02.2009 № 40 «О создании Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации Тарского муниципального района Омской области»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 16.12.2008 № 381 «Об утверждении тарифа на коммунальные услуги»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 04.12.2008 № 359 «Об утверждении тарифов на коммунальные услуги»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.11.2008 № 351 «Об утверждении тарифов на коммунальные услуги»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 20.11.2008 № 314 «Об утверждении тарифов на коммунальные услуги»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 11.11.2008 № 305 «Об утверждении тарифов на коммунальные услуги»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 05.08.2008 № 233 «Об утверждении тарифов на коммунальные услуги»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.05.2009 № 137 «Об утверждении тарифов на коммунальные услуги».

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 февраля 2022 года

№ 82

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 23 августа 2021 года № 354**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в Комитете финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области, в соответствии с Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 23 августа 2021 года № 354 «Об утверждении Положения о комиссии по вопросу проведения экспертной оценки последствий заключения договоров аренды (безвозмездного пользования) объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за муниципальными учреждениями для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской и лечебно-профилактической помощи» следующие изменения:

1.1. Исключить из состава Комиссии по вопросу проведения экспертной оценки последствий заключения договоров аренды (безвозмездного пользования) объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за муниципальными учреждениями для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской и лечебно-профилактической помощи Дейнеко Александра Викторовича – исполняющего обязанности председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района.

1.2. Ввести в состав Комиссии по вопросу проведения экспертной оценки последствий заключения договоров аренды (безвозмездного пользования) объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за муниципальными учреждениями для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской и лечебно-профилактической помощи Красноперова Александра Викторовича – председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 февраля 2022 года

№ 83

г. Тара

**О конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2022 году**

В целях развития и поддержки гражданских инициатив, дальнейшего совершенствования взаимодействия общественных объединений, муниципальных и бюджетных учреждений с органами муниципальной власти в реализации социально-значимых проектов, направленных на поддержку людей с ограниченными физическими возможностями и граждан старшего возраста, 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 «Положение о конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2022 году» (приложение № 1).

2. Определить общую сумму грантов в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей в двух номинациях по 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей каждая.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения проектов и выявления победителей в номинациях (приложение № 2).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района А.Г. Кива.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.02.2022 № 83

**Положение**

**о конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2022 году**

Подпрограммой «Доступная среда» к муниципальной программе Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 – 2025 годы предусмотрены гранты для поддержки общественно-полезных программ и инициатив общественных объединений и муниципальных учреждений в реализации социально-ориентированных проектов для граждан старшего поколения и людей с ограниченными физическими возможностями. Распределение бюджетных средств осуществляется посредством проведения конкурса грантов для поддержки общественно-полезных программ и инициатив общественных объединений и муниципальных учреждений (далее – конкурс).

Конкурс проводится на условиях гласности, открытости и обеспечивает равные возможности для участия в нем общественных объединений и муниципальных учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Тарского района. Конкурс содействует развитию институтов гражданского общества, дальнейшему совершенствованию взаимодействия общественных объединений с органами муниципальной власти.

1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- социально-ориентированные проекты для граждан с ограниченными физическими возможностями;
- социально-ориентированные проекты для граждан старшего возраста.

2. Участниками конкурса не могут быть политические партии, религиозные объединения, структурные подразделения органов местного самоуправления, государственных органов.

3. Общая сумма грантов составляет 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.

4. По каждой номинации может присуждаться несколько грантов на общую сумму 75 000 (семьдесят пять) тысяч рублей, минимальный грант - 10 000 рублей. Комиссия по согласованию с заявителем может принять решение о частичном финансировании проекта.

Конкурс по номинации состоится, если будет представлено более двух проектов. Не финансируется текущая деятельность организаций, благотворительная деятельность, затраты на содержание организаторов, авторов проекта.

5. Сроки проведения конкурса:

- прием заявок на участие в конкурсе с 1 марта по 1 апреля 2022 года;
- подведение итогов конкурса, заключение договоров с грантополучателями с 1 апреля по 1 мая 2022 года.

5.1. В конкурсе могут принять участие проекты, срок реализации которых, не превышает 6 месяцев.

6. Условия и порядок участия в конкурсе:

6.1. Общественное объединение, учреждение, принявшее решение об участии в конкурсе, вправе подавать одну или несколько заявок на грант, но не более одной в каждой номинации.

6.2. Для участия в конкурсе необходимо в установленные сроки подать заявку, состоящую из следующих разделов:

1) Титульный лист:

На титульном листе указывается номинация, название проекта, название и адрес общественного объединения, учреждения, Ф.И.О. руководителя организации и руководителя проекта, контактная информация (рабочий и домашний адреса, телефоны), сроки и сумма затрат на выполнение проекта программы. Титульный лист подписывается руководителем общественного объединения, учреждения или предприятия.

2) Описание проекта должно включать следующие разделы:

- постановка проблемы: актуальность, целесообразность выполнения данного проекта (кратко);
- цели и задачи проекта;
- план-график выполнения запланированных мероприятий с указанием сроков проведения;
- ожидаемые результаты от реализации проекта.

3) Бюджет проекта:

Бюджет проекта должен включать список всех ресурсов, необходимых для реализации проекта. Это - оборудование и сопутствующие расходы (перечисляется наименование каждой единицы, общее количество и предлагаемая стоимость); административные и прочие расходы (приобретение расходных материалов, почтовые и издательские расходы и т.д.). В комментарии к бюджету приводится обоснование необходимости расходов, перечисленных в бюджете.

4) Информация об общественном объединении, организации, руководителе организации и руководителе проекта. Резюме руководителя организации и руководителя проекта.

5) Приложения к заявке:

- решение руководящего органа организации или инициативной группы об участии в конкурсе грантов Администрации Тарского муниципального района, заверенное не менее 30 подписями граждан, поддерживающими инициативу.

Заявочные документы на конкурс оформляются в папку. Описание и бюджет проекта, комментарий к бюджету должны быть представлены на бумажном носителе в трех экземплярах и в электронном виде.

Заявки на участие в конкурсе регистрируются в приемной Администрации Тарского муниципального района (401 каб.), после чего внесение изменений в представленные материалы не допускается.

6.3. При подведении итогов конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями оценки общественно полезных программ и инициатив общественных объединений;

- актуальность проекта, социальная и общественная значимость поставленных задач;
- прогнозируемый общественно-полезный результат;
- финансово-экономическое обоснование проекта (с учетом привлечения внебюджетных источников финансирования);
- наличие инициативной группы.

6.4. Информация об итогах конкурса (перечень победителей) подлежит обязательному опубликованию в течение 15 дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о победителях конкурса.

6.5. По итогам конкурса организация, получившая грант, заключает договор о предоставлении гранта, который устанавливает обязательства Администрации Тарского муниципального района по срокам и объемам выделения денежных средств и обязательства организации по целевому использованию гранта и предоставлению отчета о ходе реализации проекта и финансового отчета об использовании средств гранта.

6.6. Отчет о реализации проекта, получившего грант, должен быть представлен в конкурсную комиссию не позднее 1 ноября 2022 года (описание реализованных мероприятий и методов работы, достигнутые результаты). Приложением к отчету могут быть фотоматериалы, публикации в СМИ о реализованном проекте.

Руководители общественных организаций и руководители проектов несут равную ответственность за качество, сроки реализации проекта и целевое использование средств.

Приложение № 2 к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района Омской области  
от 18.02.2022 № 83

#### Состав конкурсной комиссии

- |                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Лысаков Евгений Николаевич | - | Глава Тарского муниципального района, председатель комиссии                |
| Кива Александр Григорьевич | - | заместитель Главы Тарского муниципального района, заместитель председателя |

	комиссии
Скуратова Ольга Александровна	- начальник организационно-кадрового отдела Администрации Тарского муниципального района, секретарь конкурсной комиссии
Мартынова Елена Александровна	- председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
Финагин Сергей Александрович	- депутат Совета Тарского муниципального района (по согласованию)
Котунов Николай Яковлевич	- член Общественного совета при Администрации Тарского муниципального района (по согласованию)
Шатова Наталья Дмитриевна	- главный редактор газеты «Тарское Прииртышье» (по согласованию)
Мезенин Александр Вениаминович	- председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района
Соловьёв Сергей Николаевич	- председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района
Красноперов Александр Викторович	- председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района
Редькина Людмила Владимировна	- руководитель Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 6 (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 февраля 2022 года

№ 84

г. Тара

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

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](http://tarsk.omskportal.ru)».

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.02.2022 № 84

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территорий сельских поселений Тарского муниципального района (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Администрация);

2) на официальном сайте Тарского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1>);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://pgu.omskportal.ru/>) (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

5) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – отдел архитектуры) по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, пл. Ленина, 21, 1 этаж;

6) по телефону отдела архитектуры: 8 (38171) 2-33-43;

7) письменно, в том числе посредством электронной почты: [arh\\_tara@mail.ru](mailto:arh_tara@mail.ru).

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в отделе архитектуры при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте;

2) в интерактивной форме Регионального портала.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 Административного регламента, информацию о месте

нахождения, справочных телефонах, времени работы Администрации, отдела архитектуры о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

1.3.5. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1.3.6. В зале ожидания отдела архитектуры размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в случае заключенного соглашения, между МФЦ и Администрации с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.2. Наименование структурного (функционального) подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу - Отдел архитектуры.

### 2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале, Региональном портале.

### 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Отдел архитектуры направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в п. 2.4. Административного регламента в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5.4. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется интерактивная форма заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала).

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) проект задания на разработку проекта планировки территории;
- 3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

- 1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);
- 2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);
- 3) основная часть проекта межевания территории;
- 4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;
- 5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично или посредством почтового отправления в Администрацию, отдел архитектуры;
- 2) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.6. 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
- 2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- 4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;
- 5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

2.7.4. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке):

2.9.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

- 1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
- 2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
- 3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402;
- 4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);
- 5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
- 8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

2.9.3.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

- 1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- 2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;
- 3) решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;
- 4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют;
- 5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;
- 6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации
- 7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);
- 8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;
- 10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты отдела архитектуры или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом отдела архитектуры принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Регионального портала в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.6. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

## 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

2.11.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.12.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении заявителя в отдел архитектуры с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. 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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

2.15.1.1. Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.15.1.2. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

2.15.1.3. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.15.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

#### 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах Администрации, на Едином портале, Региональном портале;
- 4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками отдела архитектуры;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в отдел архитектуры, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.17.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

#### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);
- 5) принятие решения о предоставлении услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы Тарского района.

4.1.1. Контроль за деятельностью отдела архитектуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Тарского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

1) Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации, но не реже 1 раза в год.

2) Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

3) Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

4) Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

5) Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги рассматривается Администрацией. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, главе Тарского района.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение 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 субъекта 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица отдела архитектуры, подаются в Администрацию на имя главы Тарского муниципального района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела архитектуры, предоставляющего услугу, должностного лица отдела архитектуры, предоставляющего услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела архитектуры, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 10 рабочих дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не более 2-х рабочих дней.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В Администрацию Тарского муниципального района Омской области

(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

#### Заявление

#### о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

\_\_\_\_\_ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории,

\_\_\_\_\_ согласно прилагаемой схеме.

ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов) \_\_\_\_\_

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории \_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий \_\_\_\_\_

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

\_\_\_\_\_ для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

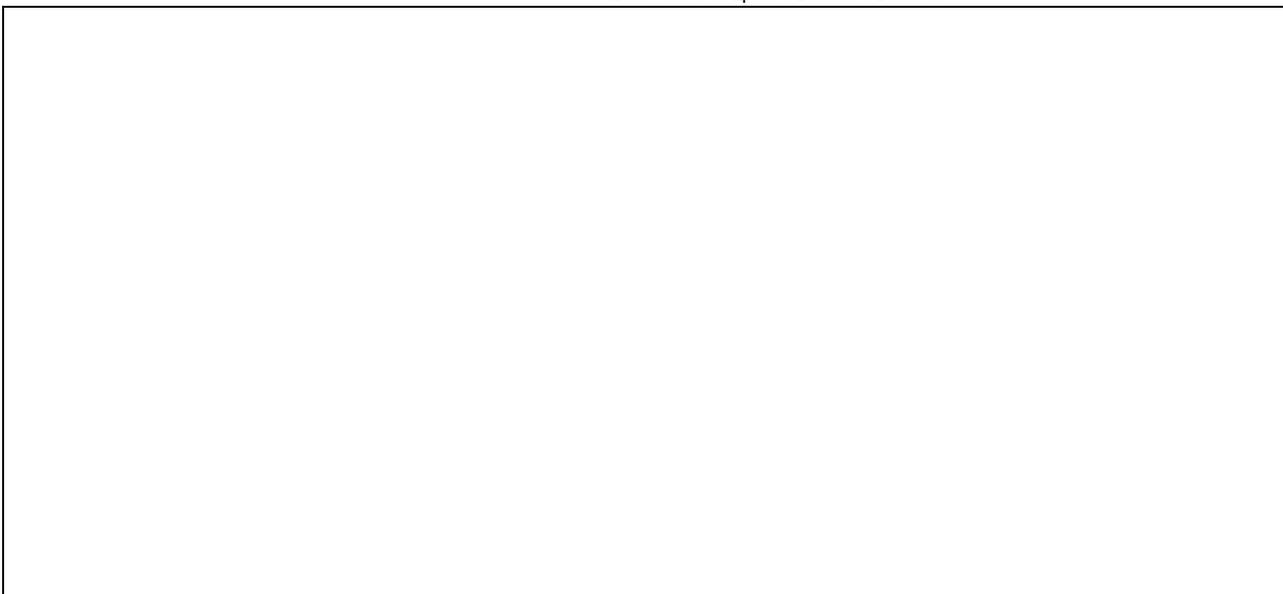
Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)



Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В Администрацию Тарского муниципального района Омской области

*(наименование органа местного самоуправления)*

от \_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление  
об утверждении документации по планировке территории**

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории

К заявлению прилагаются следующие документы:  
*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_  
*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 3  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В Администрацию Тарского муниципального района Омской области

*(наименование органа местного самоуправления)*

от \_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

### Заявление

#### о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

\_\_\_\_\_.  
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ кадастровый номер

\_\_\_\_\_ земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_.

2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов)

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории \_\_\_\_\_.

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_.

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

#### СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

№ ИСХ- /ТРС-

(фамилия, имя, отчество, место жительства - для  
физических лиц; полное наименование, место  
нахождения, ИНН – для юридических лиц)

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

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,

дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в связи с:

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в отдел архитектуры на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию на имя главы Тарского муниципального района, а также в судебном порядке.

Первый заместитель \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа)

Приложение № 5  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной  
услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке  
территории»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Тара

**о подготовке документации по планировке территории**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах: \_\_\_\_\_.

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) \_\_\_\_\_.

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

4. Подготовленную документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в \_\_\_\_\_ для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_.

5. 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".

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в Администрацию о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах \_\_\_\_\_.

со дня опубликования настоящего постановления до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы \_\_\_\_\_.

Глава района \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица)

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Тара

**о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)  
в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер)

\_\_\_\_\_ (земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) \_\_\_\_\_

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

4. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в \_\_\_\_\_ для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_.

5. 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".

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в Администрацию о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах \_\_\_\_\_

со дня опубликования настоящего постановления до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы \_\_\_\_\_.

Глава района \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица)

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Тара

**об отказе в подготовке документации по планировке территории**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

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".

Настоящее постановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию на имя главы Тарского муниципального района, а также в судебном порядке.

Глава района \_\_\_\_\_ (подпись должностного лица)

Приложение № 8  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Тара

**об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: \_\_\_\_\_

*(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)*

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

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. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы \_\_\_\_\_.

Настоящее постановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию на имя главы района, а также в судебном порядке.

Глава района \_\_\_\_\_ (подпись должностного лица)

Приложение № 9  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Тара

**об утверждении документации по планировке территории**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_.

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. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы \_\_\_\_\_.

Глава района \_\_\_\_\_ (подпись должностного лица)

Приложение № 10  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 года

№

г. Тара

о внесении изменений в документацию по планировке территории

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от № заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от г. № (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Внести изменения в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную:

(указываются реквизиты решения об утверждении

документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей)

(кадастровый номер

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

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. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на первого заместителя главы

Глава района

(подпись должностного лица)

Приложение № 11

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 года

№

г. Тара

об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от № заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от г. № (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

по следующим основаниям:

и направить ее на доработку.

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. Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

4. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию на имя главы района, а также в судебном порядке.

Глава района (подпись должностного лица)

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

Table with 7 columns: Основание для начала административной процедуры, Содержание административных действий, Срок выполнения административных действий, Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, Место выполнения административного действия/используемая, Критерии принятия решения, Результат административного действия, способ фиксации

				информационная система			
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории</b>							
1. Проверка документов и регистрация заявления							
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов	
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов						
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции				Администрация/ГИС
2. Получение сведений посредством СМЭВ							
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ГИС/ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ	
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация /ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги	
3. Рассмотрение документов и сведений							
пакет зарегистрированных документов	проверка соответствия документов и сведений	до 10 рабочих	должностное лицо отдела архитектуры,	Администрация/ГИС /	основания отказа в	проект результата предоставления	

ванных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	требованиям нормативных правовых актов	дней	ответственное за предоставление муниципальной услуги	ПГС	предоставлены и муниципальными услугами, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Администрации или иное уполномоченное им лицо	Администрация / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Администрации или иного уполномоченного им лица)
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				
<b>Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории</b>						
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции			
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные	до 5 рабочих дня со дня	должностное лицо отдела архитектуры,	Администрация/ГИС/		получение документов (сведений),

	запросы, формирование полного комплекта документов	направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	ответственное за предоставление муниципальной услуги	ПГС / СМЭВ		необходимых для предоставления муниципальной услуги
--	--	---	--	------------	--	---

3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	до 20 рабочих дней со дня поступления документации и по планировке территории	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ГИС /ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
---	--	---	---	------------------------	--	---

соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
--	---	---	---	--	--	---

4. Принятие решения

проект результата предоставления	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	не более 20 рабочих дней со дня опубликования	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление	Администрация / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный
----------------------------------	--	---	--	---------------------------	---	--

муниципальной услуги		ия заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	муниципальной услуги; Руководитель Администрации или иное уполномоченное им лицо			уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Администрации или иного уполномоченного им лица)
		не более 20 рабочих дней со дня поступления документации и по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились				
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	до 1 часа				

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 февраля 2022 года

№ 87

г. Тара

**О внесении изменений в реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Тарского муниципального района Омской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.06.2021 № 1481-р, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложении № 1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.11.2021 № 542 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Тарского муниципального района Омской области» в реестре муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Тарского муниципального района Омской области, раздел «Отдел архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области» дополнить пунктом 29.1 следующего содержания:

п/п	Идентификатор услуги	Наименование муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги
	2	3	4	5
29.1		Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.02.2022 № 84	Физические и юридические лица

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 управляющего делами Администрации Тарского муниципального района Омской области М.В. Прудникова.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 февраля 2022 года

№ 88

г. Тара

**Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего Администрации Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации Тарского муниципального района Омской области, а также

исключения злоупотреблений на муниципальной службе, Администрация Тарского муниципального района Омской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить антикоррупционный стандарт поведения муниципального служащего Администрации Тарского муниципального района Омской области согласно приложению.
2. Муниципальным служащим Администрации Тарского муниципального района Омской области соблюдать антикоррупционный стандарт, утвержденный настоящим постановлением.
3. Организационно - кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области по адресу: [tarsk.omskportal.ru](http://tarsk.omskportal.ru) в течение 10 рабочих дней после ее утверждения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Главы Тарского муниципального района Омской области от 31.12.2020 № 480-П

**Стандарт  
антикоррупционного поведения муниципального служащего Администрации Тарского муниципального района  
Омской области**

1. Общие положения антикоррупционного стандарта

1.1. Антикоррупционный стандарт в деятельности Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее - антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях повышения эффективности противодействия коррупции, совершенствования деятельности Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Администрация) и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц;

1.2. Под антикоррупционным стандартом понимается совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, дозволений, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации (далее - муниципальные служащие);

1.3. Стандарт антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение муниципальных служащих должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным [Кодексом](#) этики и служебного поведения муниципальных служащих в Администрации Тарского муниципального района;

1.4. В основе поведения муниципальных служащих лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

- реализация прав и обязанностей;
- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей по замещаемой должности;
- принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции;
- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов;
- взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданами, а также с организациями.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

2. Принципы антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации

2.1. Основными принципами антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации являются:

- неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;
- законность – выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;
- решительность – обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционной опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;
- требовательность – формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционной опасной ситуации;
- открытость – подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;
- ответственность – добровольное обязательство муниципальных служащих нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

3. Правила антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации

3.1. Правила антикоррупционного поведения муниципального служащего, не позволяют ему:

- замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
- замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;
- замещать должность муниципальной службы в случае избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение;

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, с органами местного самоуправления, других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- принимать без письменного разрешения Главы муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

- создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

- входить в состав органов управления попечительских или наблюдательных советов, или органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2. Муниципальный служащий, замещающий должность, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации, их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

#### 4. Обязанности муниципальных служащих Администрации

##### 4.1. Муниципальный служащий обязан:

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством;

- представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если должность, замещаемая муниципальным служащим, включена в соответствующий Перечень должностей;

- сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению - земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году предоставления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организации) в доверительное управление в случае, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов;

- сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) в случаях, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Ответственность муниципальных служащих Администрации за коррупционные правонарушения

5.1. Ответственность муниципальных служащих Администрации за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 февраля 2022 года

№ 91

г. Тара

### **Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования**

В соответствии с положениями 1 статьи 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 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. Принять в качестве местных нормативов градостроительного проектирования сельских поселений Тарского муниципального района Омской области региональные нормативы градостроительного проектирования, утвержденные приказом Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области от 08.07.2019 № 1- п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования по Омской области» с учетом особенностей территории согласно приложению.

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](http://tarsk.omskportal.ru)».

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

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

### **Сообщение о возможном установлении публичного сервитута на территории Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Тарского муниципального района Омской области сообщает, что на основании ходатайства **Публичного акционерного общества «Россети Сибирь»** от 08.02.2022 № 1.5/01-05/1168-исх об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков:

- с кадастровым номером 55:27:080802:3, имеющего местоположение: Омская область, р-н Тарский, вблизи д.Фрунзе, общей площадью 8193 кв.м.;

- с кадастровым номером 55:27:080803:3124, имеющего местоположение: Омская область, р-н Тарский, Заливинское сельское поселение, примерно в 1600 м на юго-восток от г. Тара, общей площадью 258 кв.м.;

начата процедура выявления правообладателей земельных участков в границах устанавливаемого публичного сервитута.

Ходатайство об установлении публичного сервитута рассматривается Администрацией Тарского муниципального района Омской области.

Публичный сервитут устанавливается для размещения объектов электросетевого хозяйства, их неотъемлемых технологических частей в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения.

Информацию о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута и прилагаемом к нему описании местоположения границ сервитута можно получить в Комитете по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района по адресу: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21, каб. 403, телефон 8(38171)2-01-85 в соответствии с графиком работы Комитета:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница – с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходной; обеденный перерыв – с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Правообладатели земельного участка, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут подать в Комитете по экономике и УМС заявление об учете прав (обременений прав) на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав), в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения.

Заявления принимаются на бумажном носителе (в том числе направленные почтовым отправлением) по адресу: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, кабинет 403, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью по адресу электронной почты [esonom\\_tara@mail.ru](mailto:esonom_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).

Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута опубликовано в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Администрации Тарского муниципального района Омской области (<https://tarsk.omskportal.ru>), Администрации Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области (<http://tarsk.tarsk.omskportal.ru>), Администрации Заливинского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (<http://zlvnsk.tarsk.omskportal.ru>).