



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Тарского муниципального района

№ 05(291)
от 15 марта 2022 г.

№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	Содержание	1
2.	Постановление Тарского муниципального района от 02.03.2022 № 101 О ликвидации избирательных участков № 1687, № 1695, № 1700	3
3.	Постановление Тарского муниципального района от 02.03.2022 № 102 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24 декабря 2012 года № 1577	3
4.	Постановление Тарского муниципального района от 02.03.2022 № 106 Об отмене режима функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации Тарского муниципального района Омской области «Повышенная готовность»	3
5.	Постановление Тарского муниципального района от 03.03.2022 № 109 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.01.2022 № 6 «О проведении районной зимней спартакиады среди сельских поселений Тарского муниципального района»	4
6.	Постановление Тарского муниципального района от 03.03.2022 № 110 О неотложных мерах по подготовке к пропуску талых вод, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период весеннего паводка на территории Тарского муниципального района в 2022 году	4
7.	Постановление Тарского муниципального района от 04.03.2022 № 115 О мерах по обеспечению пожарной безопасности в населенных пунктах и на территории Тарского муниципального района Омской области в весенне-летний пожароопасный период 2022 года	6
8.	Постановление Тарского муниципального района от 04.03.2022 № 119 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 января 2019 года № 21 «О межведомственной комиссии по выявлению, социальной адаптации и трудоустройству неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан, освободившихся из мест лишения свободы и осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, в Тарском муниципальном районе Омской области»	10
9.	Постановление Тарского муниципального района от 05.03.2022 № 120 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.12.2018 № 612 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок на территории города Тары и Тарского муниципального района Омской области»	11
10.	Постановление Тарского муниципального района от 05.03.2022 № 124 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.08.2021 № 367 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Тарского района»	12
11.	Постановление Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 128 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.02.2022 № 91 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования»	12
12.	Постановление Тарского муниципального района от 11.03.2022 № 133 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»	13
13.	Постановление Тарского муниципального района от 14.03.2022 № 137 О создании приемных эвакуационных пунктов Тарского муниципального района	36
14.	Распоряжение Тарского муниципального района от 03.03.2022 № 56 О внесении изменений в распоряжение Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.09.2019 № 288 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка»	37
15.	Распоряжение Тарского муниципального района от 10.03.2022 № 61 О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	37
16.	Распоряжение Тарского муниципального района от 16.03.2022 № 70 О проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального движимого имущества	45
17.	Решение Совета Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 142/33-пр Об отчёте начальника ОМВД России по Тарскому району по итогам работы за 2021 год	45
18.	Решение Совета Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 143/33 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 «Об утверждении порядка и методики предоставления из бюджета Тарского муниципального района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Тарского муниципального района, иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры»	48
19.	Решение Совета Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 144/33 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»	48
20.	Решение Совета Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 145/33 О принятии в собственность Тарского муниципального района Омской области из собственности Атирского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области недвижимого имущества	49
21.	Решение Совета Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 146/33 О признании утратившим силу решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 20.07.2018 № 265/51 «Об утверждении порядка предоставления субсидий перевозчикам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров и багажа»	50
22.	Решение Совета Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 147/33 О признании утратившим силу Решения Совета Тарского муниципального района от 15 декабря 2006 года принятого на XXXVI сессии «Об утверждении Положения «О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан на территории Тарского	50

23	Решение Совета Тарского муниципального района от 09.03.2022 № 148/33	
	О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 30.11.2021 № 124/27 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Тарского муниципального района Омской области»	50
24	Список присяжных заседателей от 15/03/2022 КСА ТИК № 55Т034	52

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 марта 2022 года

№ 101

г. Тара

О ликвидации избирательных участков № 1687, № 1695, № 1700

В соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, в целях актуализации сведений об избирательных участках, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать избирательный участок № 1687 (д. Большие Кучки), присоединив его в границы избирательного участка № 1686 (с. Орлово) по территориальному признаку.
2. Ликвидировать избирательный участок № 1695 (д. Коновалово), присоединив его в границы избирательного участка № 1694 (с. Вставское) по территориальному признаку.
3. Ликвидировать избирательный участок № 1700 (д. Машканка), присоединив его в границы избирательного участка № 1699 (д. Усть-Тара) по территориальному признаку.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тарское Прииртышье» и в официальном печатном издании органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 марта 2022 года

№ 102

г. Тара

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24 декабря 2012 года № 1577

В соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в целях актуализации сведений об избирательных участках, руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24 декабря 2012 года № 1577 «Об образовании единых избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Тарского муниципального района Омской области», в таблице:

Исключить строки с избирательными участками № 1687, 1695, 1700.

в пункте 1:

- абзац первый изложить в новой редакции:

«Для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Тарского муниципального района Омской области образовать 59 единых избирательных участка»;

- в строке № 1686 таблицы, в графе «Границы участка» добавить слова «д. Большие Кучки».

- в строке № 1694 таблицы, в графе «Границы участка» добавить слова «д. Коновалово».

- в строке № 1699 таблицы, в графе «Границы участка» добавить слова «д. Машканка».

2. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Омской области и территориальную избирательную комиссию по Тарскому району Омской области»;

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тарское Прииртышье» и в официальном печатном издании органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 марта 2022 года

№ 106

г. Тара

Об отмене режима функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации Тарского муниципального района Омской области «Повышенная готовность»

В связи с улучшением эпизоотической ситуации по ящуру животных в результате проведения вакцинации от опасных болезней сельскохозяйственных животных на территории Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить на территории Тарского муниципального района Омской области с 10.00 часов 2 марта 2022 года для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТП РСЧС) Тарского муниципального района Омской области режим функционирования «Повышенная готовность».

2. Комитету по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Тарского муниципального района Омской области совместно с бюджетным учреждением Омской области «Тарская областная межрайонная станция по борьбе с болезнями животных», продолжить проведение профилактических мероприятий по недопущению заноса на территорию Тарского муниципального района Омской области опасных болезней животных.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Тарское Прииртышье» и на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области.

4. Отменить постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14 января 2022 года № 11 «О введении режима функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации Тарского муниципального района Омской области «Повышенная готовность»».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 марта 2022 года

№ 109

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.01.2022 № 6
«О проведении районной зимней спартакиады среди сельских поселений Тарского муниципального района»**

В целях исполнения Распоряжения Губернатора Омской области от 21.01.2022 №1-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Омской области от 17.03.2020 №19-р» Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области «О проведении районной зимней спартакиады среди сельских поселений Тарского муниципального района» от 13.01.2022 № 6, следующие изменения:

1. В приложении № 2 «Положение о проведении районной зимней спартакиады «Ложниково – 2022» изменить:

- 1) в разделе 2 «Время и место проведения соревнований» «19.02.2022» на «12.03.2022», «10³⁰» на «11⁰⁰»;
- 2) в разделе 5 «Программа спартакиады «Ложниково -2022» п.1,4,5,6,7,10,11,12 «19.02.2022» на «12.03.2022»

2. В приложении № 3 «План мероприятий по подготовке и проведению районной зимней спартакиады среди сельских поселений «Ложниково-2022» изменить:

- 1) П.1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,14 «до 19.02.2022» на «до 12.03.2022»
- 2) П.5 «до 18.02.2022» на «до 11.03.2022»

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области разместить данные изменения на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области в течение 10 рабочих дней после подписания постановления.

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

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 марта 2022 года

№ 110

г. Тара

**О неотложных мерах по подготовке к пропуску талых вод, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций
в период весеннего паводка на территории Тарского муниципального района в 2022 году**

В целях осуществления неотложных мер по предупреждению и ликвидации возможных последствий чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним паводком в 2022 году, на основании Федерального закона от 06.10.2003 «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», №131-ФЗ, Устава Тарского муниципального района Омской области, решения КЧС и ОПБ Тарского муниципального района Омской области от 28.01.2022 №1, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план основных организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения, территории и объектов муниципального района на период прохождения весеннего половодья в 2022 году (приложение №1).

2. Утвердить план мобилизации техники, плавсредств на случай эвакуации людей и материальных ценностей из зоны затопления (приложение №2).

3. Рекомендовать:

3.1. Главам городского и сельских поселений, руководителям предприятий, организаций, сельхозтоваропроизводителей, находящихся в пойменной зоне рек района:

- организовать постоянное наблюдение за состоянием гидротехнических сооружений (плотин, дамб и других объектов);
- определить зоны вероятных мест ледяных заторов на реках в период ледохода;
- обеспечить посты наблюдения надежной связью с населением, объектами экономики, расположенными в зоне возможного затопления, и своевременное их оповещение об угрозе или начале затопления.

3.2. АО «ДРСУ № 5» (Круподра П.А.), главам городского и сельских поселения - предусмотреть необходимые меры по обеспечению сохранности дорог и искусственных сооружений.

3.3. МУП «Тара водоканал» (Ерилов А.А.), МУП «Тарское ПОКХ» (Николаев Д.Н.), ООО «УК «Тара» (Сумина Е.В.), главам городского и сельских поселений, руководителям Комитетов Администрации Тарского муниципального района Омской области (образования и культуры);

- осуществить контроль над выполнением мероприятий по сохранности объектов теплоснабжения и теплоисточников, объектов жизнеобеспечения населения, жилищного фонда, объектов социально-культурной сферы, инженерных коммуникаций от затопления паводковыми водами;

- обеспечить до 20.03.2022 подготовку мобильного насосного оборудования для ликвидации подтопления жилых домов и других социальных объектов паводковыми водами.

3.4. ОМВД России по Тарскому району (Штенипрес С.И.) разработать план мероприятий по усилению мер охраны правопорядка и предотвращению отрицательных последствий весеннего половодья в 2022 году.

3.5. Руководителям предприятий, организаций - до 25.03.2022 принять меры по предупреждению затопления инертных материалов, топлива, складированных в береговой зоне.

4. Комитету по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Тарского муниципального района Омской области (Шанаурова Е.К.) обеспечить контроль над осуществлением мер по сохранности имущества сельхозтоваропроизводителей от затопления паводковыми водами и повреждения ледоходом.

5. Комитету финансов и контроля (Красноперов А.В.) обеспечить своевременное выделение финансовых средств из резервного фонда на выполнение мероприятий по привлечению сил и средств, для предупреждения и ликвидации последствий весеннего половодья.

6. Для оперативного руководства работами в период весеннего половодья и ледохода создать постоянно действующую рабочую комиссию в составе:

Мугак Н.А. - первый заместитель Главы муниципального района Омской области, председатель КЧС и ПБ Администрации Тарского муниципального района Омской области- руководитель рабочей комиссии;

Крутаков А.Г. - начальник отдела по делам ГО, ЧС и МП Администрации Тарского муниципального района Омской области - заместитель руководителя рабочей комиссии;

Штенипрес С.И. - начальник ОМВД по Тарскому району (по согласованию);

Ерилов А.А. – руководитель МУП «Тара водоканал» (по согласованию);

Красноперов А.В. - председатель Комитета финансов и контроля;

Буркин А.С. – начальник ОКСа Администрации Тарского района Омской области;

Уляшев И.В. - начальник ПСЧ-58 по охране г. Тара (по согласованию);

Мироненко А.В. - главный врач БУЗОО «Тарская ЦРБ» (по согласованию);

Круподра П.А. - руководитель АО «ДРСУ № 5» (по согласованию);

Сумина Е.В. - руководитель ООО «УК «Тара» (по согласованию);

Жуков А.В. - старший государственный инспектор Тарского участка ГИМС МЧС России по Омской области (по согласованию).

7. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Тарского муниципального района Омской области.

8. Настоящее постановление довести до сведения населения через средства массовой информации.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

ПЛАН

основных организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения, территории и объектов Тарского муниципального района в период прохождения весеннего половодья в 2022 году.

	Выполняемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
I. Основные организационные мероприятия			
1	Организация аналитической работы по изучению условий прохождения весеннего половодья на территории Тарского района в предыдущие годы, факторов, влияющих на возникновение чрезвычайных ситуаций.	до 10.03.2022	Отдел по делам ГО, ЧС и МП Администрации Тарского муниципального района Омской области, главы городского и сельских поселений
2	Корректировка Планов действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период прохождения весеннего паводка.	до 10.03.2022	Отдел по делам ГО, ЧС и МП Администрации Тарского муниципального района Омской области, главы городского и сельских поселений, ЕДДС района
II. Основные инженерно-технические мероприятия по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций			
3	Создание запасов ГСМ для привлечения СИС по предупреждению и ликвидации возможных ЧС.	до 20.03.2022	Главы поселений
4.	Обеспечить запас песка для предотвращения подтопления жилых домов, канализационных колодцев и т.д.	до 20.03.2022	Главы поселений
5.	Создание запасов ремонтно-восстановительных материалов для выполнения АВР на период паводка, определение мест их складирования.	до 20.03.2022	Главы поселений, руководители организаций
6.	Обследование водозащитных дамб, систем водозабора, ливневой канализационной системы и проведение инженерно-технических мероприятий по их усилению в наиболее опасных местах.	до 15.03.2022	МУП «Тара водоканал», главы городского и сельских поселений, МБУ «Городское хозяйство»
7.	Провести в границах сельских поселений обследование пойменной части рек Оша, Шиш и Уй на предмет образования заторов в результате завалов, запруживания и зарастания русла рек.	до 25.03.2022.	Главы Атирского, Васисского, Вставского, Большетуралинского, Орловского, Ложниковского, Самсоновского поселений
8.	Очистка от снега и наледи крыш зданий жилого фонда, социального и производственного назначения.	до 15.03.2022	ООО «УК «Тара», руководители Комитетов Администрации Тарского муниципального района Омской области, собственники объектов
9.	Контроль над местами несанкционированных переправ и переходов через р. Иртыш и другие реки района.	с 25.03.2022 до окончания таяния льда	Главы поселений, ОГИМС
10	Очистка от снега, наледи – кюветов, водопропускных труб, ливневой канализации на территории г. Тары и населенных пунктов.	до 25.03.2022	Главы городского и сельских поселений, МБУ «Городское хозяйство»
11.	Обследование дорог, ГТС и водопропускных труб. Очистка от снега, льда проезжей части и обочин автомобильных дорог.	до 25.03.2022	Главы городского и сельских поселений, ОАО «ДРСУ №5»
12.	Обследование и принятие мер по ремонту, дополнительному укреплению и обеспечению надежности сооружений и линий коммунального обеспечения, электроснабжения, электросвязи.	до 01.04.2022	Тарский РЭС, МБУ «Городское хозяйство», МУП «Тара водоканал», Тарский ЛТУ, руководители комитетов Администрации района
13.	Создание месячных запасов продовольствия, медикаментов, кормов (для сельскохозяйственных животных), топлива и других материальных ресурсов, необходимых для жизнедеятельности.	до 01.04.2022	Сельхозпредприятия, главы городского и сельских поселений, БУЗОО «Тарская ЦРБ»
14.	Определение и подготовка мест временного отселения населения и с/х животных, вывозки материальных ценностей из зон возможных подтоплений.	до 20.03.2022	Эвакуационная комиссия района, главы городского и сельских поселений

15.	Разработка и принятие нормативно-правовых актов ОМС о временном сезонном ограничении движения определенной категории транспортных средств по автодорогам района и поселений.	до 20.03.2022	Юридический отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области, главы поселений
16.	Принятие мер по исключению выхода на лед граждан в период ледохода.	до 15.04.2022	Главы поселений, ОМВД России по Тарскому району
III. Основные мероприятия по обеспечению готовности сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС			
17.	Подготовка постов гидрометеорологической сети к работе в период весеннего половодья и предоставление необходимой оперативной информации о сложившейся и ожидаемой обстановке на реках.	до 20.03.2022	Тарская ОГИМС, главы поселений, ГУ «Омский ЦГМС-Р
202 2.	Подготовка технических (водооткачивающих) средств для предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций в период ледохода и весеннего половодья, проверка работоспособности, комплектности (укомплектование в достаточном количестве пожарными рукавами мотопомп).	до 15.03.2022	МБУ «Городское хозяйство», главы городского и сельских поселений, ОАО «ДРСУ №5», ПСЧ-58
202 2	Определение состава сил и средств, привлекаемых на выполнение мероприятий для предупреждения и ликвидации возможных последствий ЧС в период ледохода и весеннего половодья.	до 15.03.2022	Отдел по делам ГО, ЧС и МП Администрации Тарского муниципального района Омской области
IV. Порядок контроля готовности муниципального звена ТП РСЧС Тарского района и оказания методической и практической помощи			
20.	Контроль за проведением превентивных мероприятий по обеспечению безопасного прохождения паводкового периода	Весь период	КЧС и ОПБ Тарского муниципального района, отдел по делам ГО и ЧС, МП Администрации Тарского муниципального района Омской области, ЕДДС района
V. Порядок сбора, анализа, и предоставления информации о состоянии паводковой ситуации			
21.	Доклад председателю КЧС и ОПБ Тарского муниципального района.	01.04.2022	Начальник отдела по делам ГО и ЧС, МП Администрации Тарского муниципального района, ЕДДС района
22.	Предоставление информации в ЕДДС района о выполнении превентивных мероприятий, проблемных вопросах, состоянии обстановки	Еженедельно, весь период	Главы поселений
23.	Доклад об угрозе возникновения ЧС	немедленно	Главы поселений
24.	Информирование населения о складывающейся обстановке в период ледохода и весеннего половодья.	В течение всего периода	Отдел по делам ГО, ЧС и МП Администрации района, СМИ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 марта 2022 года

№ 115

г. Тара

О мерах по обеспечению пожарной безопасности в населенных пунктах и на территории Тарского муниципального района Омской области в весенне-летний пожароопасный период 2022 года

В целях осуществления неотложных мер по предупреждению и ликвидации возможных последствий чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными и ландшафтными пожарами, обеспечению пожарной безопасности на территории Тарского муниципального района в весенне-летний пожароопасный период 2022 года, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 21.12.2004 № 131-ФЗ, Федеральный закон № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Устава Тарского муниципального района Омской области, Протокола КЧС и ОПБ Тарского муниципального района от 03.03.2022 № 3, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Комплексный план организационно-технических и профилактических мероприятий Тарского муниципального района Омской области по обеспечению пожарной безопасности в населенных пунктах и на территории Тарского района, по предупреждению и ликвидации лесных пожаров и возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с ними в весенне-летний пожароопасный период 2022 года (приложение № 1).

2. Утвердить схему обмена информацией на пожароопасный сезон 2022 года (приложение № 2).

3. Рекомендовать главам сельских поселений, в срок до 10.04.2022:

3.1. Для работы с населением по соблюдению правил пожарной безопасности, организации патрулирования, выявления несанкционированных палов и профилактики лесных и ландшафтных пожаров создать патрульные и патрульно - маневренные группы в количестве 3-5 человек;

- включать в состав маневренных групп подразделения пожарной охраны, добровольческие формирования, подразделения лесхозов, силы и средства арендаторов, местное население.

3.2. Разработать мероприятия и принять необходимые нормативно-правовые акты, направленные на обеспечение пожарной безопасности на весенне-летний пожароопасный период. Особое внимание уделить организации готовности пожарных водоисточников (водонапорных башен с устройствами для заправки пожарных автомобилей; естественных водоемов с местами заправки; резервуаров-накопителей) и подъездных путей к ним.

3.3. Совместно с участковыми уполномоченными полиции, инспекторами по делам несовершеннолетних ОМВД России по Тарскому району (Штенипрес С.И.), государственными инспекторами ТОНД и ПР по Тарскому району ГУ МЧС по Омской области (Плюсинин А.В.), внештатными инспекторами по пожарной безопасности сельских поселений, представителями общественности, организовать регулярное

проведение подворных обходов с обучением населения мерах пожарной безопасности по месту жительства, правилам поведения в лесу в пожароопасный период.

3.4. Провести проверку боеготовности ДПК поселений, принять меры:

- по приведению пожарной и иной техники в боеготовное, укомплектованное состояние;
- по созданию необходимого резерва ГСМ для пожарных автомобилей, привлекаемой к пожаротушению приспособленной техники (передвижные емкости со средствами их транспортировки), из расчета не менее 50 литров ГСМ на 1 единицу транспорта;
- в случае осложнения оперативной обстановки организовать круглосуточное дежурство добровольных пожарных, членов ДПК поселений по месту стоянки указанной техники.

3.5. Путем проведения сходов граждан, подворных обходов произвести обучение населения мерам пожарной безопасности.

3.6. Провести комплекс мероприятий по защите населенных пунктов поселений от переходов на таковые лесных и ландшафтных пожаров (путем создания и обновление минерализованных полос, проведения контролируемых отжигов сухой травы).

4. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Тарскому району (Штенипрес С.И.) совместно с руководителями лесхозов, в выходные и праздничные дни, при наличии повышенной пожарной опасности, организовать патрулирование работниками полиции и лесной охраны в лесах, используемых для массового отдыха населением.

5. Комитету по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Тарского муниципального района Омской области (Шанаурова Е.К.), руководителям сельхозпредприятий, акционерных обществ:

- запретить неконтролируемое сжигание соломы, пожнивных остатков и стерни на полях хозяйств;

6. Запретить гражданам и юридическим лицам неконтролируемое выжигание прошлогодней травы на лесных полянах, лугах, полях, на землях лесного фонда и на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, а также к защитным и озеленительным лесонасаждениям.

7. Рекомендовать Тарскому ЛТУ обеспечить устойчивую связь с лесхозами, сельхозпредприятиями, не допускать случаев отключения телефонной связи дежурных противопожарных служб, ДПК поселений и сельхозпредприятий, администраций сельских поселений.

8. Рекомендовать ОМВД России по Тарскому району (Штенипрес С.И.), отделу надзорной деятельности по Тарскому району ГУ МЧС РФ по Омской области (Плюснин А.В.) обеспечить контроль над прохождением дел по нарушениям правил пожарной безопасности в лесах, выявлению виновных в лесных пожарах и привлечении их к ответственности.

9. Комитету по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (Соловьев С.Н.) организовать в образовательных школах разъяснительную работу среди учащихся о бережном отношении к лесу, проведение занятий по противопожарной безопасности в лесу.

10. Для оперативного руководства работой по борьбе с лесными пожарами создать комиссию в следующем (согласованном) составе:

Мугак Н.А. - первый заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области, руководитель комиссии;

Крутаков А.Г. - начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Тарского муниципального района Омской области, заместитель руководителя комиссии;

Штенипрес С.И. – начальника ОМВД России по Тарскому району;

Уляшев И.В. - начальник ПСЧ-58 по охране г. Тара;

Плюснин А.В. - главный государственный инспектор ОНД по Тарскому району ГУ МЧС РФ по Омской области;

Медведев Д.Н. - руководитель Тарского ЛТУ;

Мироненко А.В. - главный врач БУЗОО «Тарская ЦРБ»;

Редькин С.П. - руководитель АО «ДРСУ № 5»;

Комиссаров А.А. - руководитель Тарского лесничества – отдела ГУ ЛХ Омской области,;

Калашникова Н.А. – начальник отдела Васисское лесничество.

11. Рекомендовать редакции газеты «Тарское Прииртышье» обеспечить регулярное освещение вопросов по охране лесов от пожаров, соблюдения правил пожарной безопасности.

12. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Тарского муниципального района Омской области (Мугак Н.А.).

13. Организационно – кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области (Скуратова О.А.) настоящее постановление довести до сведения населения через средства массовой информации Тарского района. Опубликовать постановление в газете «Тарское прииртышье», «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области по адресу: tarsk.omskportal.ru в течение 10 рабочих дней после утверждения.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Комплексный план

организационно-технических и профилактических мероприятий Тарского муниципального района Омской области по обеспечению пожарной безопасности в населенных пунктах и на территории Тарского района, по предупреждению и ликвидации лесных и ландшафтных пожаров и возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с ними в весенне-летний пожароопасный период 2022 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Отм. о Вып.
I. Основные организационные мероприятия				
1.	Откорректировать план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Тарского муниципального района Омской области, в части касающейся лесостепных пожаров и планы привлечения сил и средств по тушению пожаров.	До 05.04.22	Отдел по делам ГО и ЧС Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – отдел по делам ГО и ЧС)	
2.	Уточнить резервы финансовых и материальных ресурсов на ликвидацию возможных чрезвычайных ситуаций и для первоочередного жизнеобеспечения населения. Создать запасы	До 10.04.22	КЧС и ОПБ Тарского муниципального района (далее – КЧС), отдел по делам ГО и ЧС,	

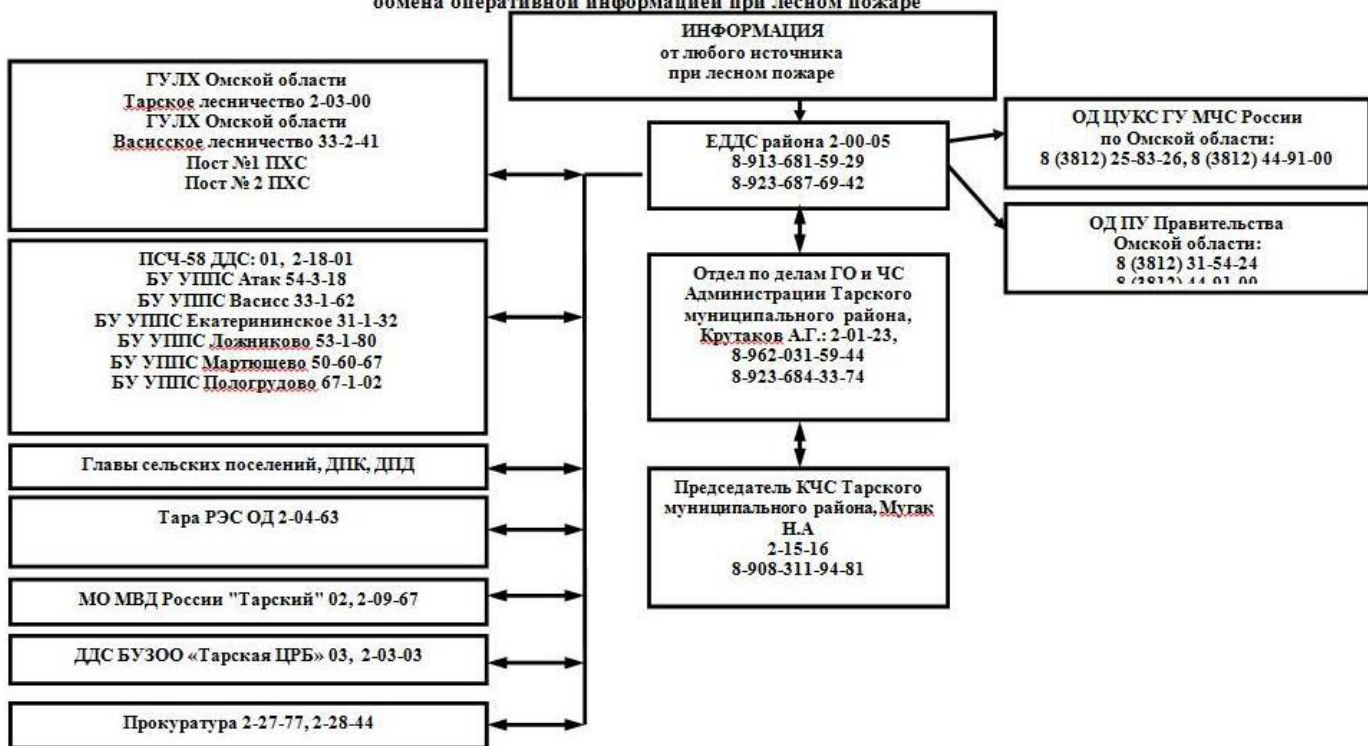
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Отм. о вып.
	противопожарного оборудования, снаряжения и инвентаря.		Комитет финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Комитет финансов), Тарское и Васисское отделения БУ «Омсклес»	
3.	Рассмотреть на заседании КЧС и ОПБ Тарского муниципального района оперативные планы тушения лесных пожаров на территории отделов–лесничеств Главного управления лесного хозяйства Омской области – Тарского и Васисского	До 28.03.22	КЧС и ОПБ района, отдел по делам ГО и ЧС Администрации Тарского муниципального района Омской области, Тарское и Васисское лесничество, КЧС	
4.	Разработать тематику и подготовить радио, телевизионные передачи и статьи по вопросам разъяснения населению правил пожарной безопасности при посещении лесов.	В течении всего периода	Отдел по делам ГО и ЧС, Тарское и Васисское лесничества	
5.	Организовать обучение добровольцев из числа местного населения для тушения лесных пожаров на территории Тарского муниципального района Омской области. Приобрести необходимый инвентарь, предусмотреть меры финансового поощрения добровольцев.	До 15.04.22	Тарское и Васисское отделения БУ «Омсклес, ПСЧ-58 г. Тара	
6.	Создать оперативный штаб Тарского муниципального района по ликвидации последствий ЧС, обусловленных лесными пожарами.	До 28.03.22	КЧС	
7.	Провести проверку системы оповещения населения и организаций Тарского муниципального района при угрозе или возникновении ЧС в пожароопасный сезон. Довести до сведения каждого жителя сигналы об экстренной эвакуации и порядок действия по ним.	До 01.04.22	Отдел по делам ГО и ЧС, Тарский ЛТУ, Главы поселений, ЕДДС Тарского муниципального района (далее – ЕДДС)	
8.	Заключить соглашения о взаимодействии: - между лесхозами и лесопользователями, другими организациями, органами местного самоуправления по привлечению сил и средств, для тушения лесных пожаров.	До 01.04.22	Колосовский лесхоз	
9.	Организовать проведение сходов граждан в населенных пунктах, по разъяснению требований пожарной безопасности, правилам поведения в лесу в весенне-летний пожароопасный период.	До 01.05.22	Отдел по делам ГО и ЧС, Главы поселений, Колосовский лесхоз, ОНД ГУ МЧС Тарского района (далее – ОНД)	
10.	Организовать в образовательных учреждениях разъяснительную работу среди учащихся о бережном отношении к лесу, соблюдения правил противопожарной безопасности.	До 30.04.22	Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района (далее – Комитет по образованию), Тарское и Васисское лесничества, Колосовский лесхоз	
11.	Организовать разъяснительную работу среди охотников и рыбаков о выполнении норм пожарной безопасности в пожароопасный период.	До 25.04.22	Тарское районное общество охотников и рыбаков.	
12.	Произвести необходимую корректировку паспортов безопасности населенных пунктов, расположенных в лесной зоне, подверженных угрозе лесных пожаров.	До 25.04.22	ЕДДС, ПСЧ-58, Главы сельских поселений	
13.	Организовать, подготовить и провести ТСУ по действиям сил и средств ТП РСЧС	До 15.04.22	Отдел по делам ГО и ЧС, ПСЧ-58, Тарское лесничество, Тарский лесхоз, БУЗОО «Тарская ЦРБ», ОМВД по Тарскому району	
II. Основные мероприятия по обеспечению готовности сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС и контрольно-надзорные мероприятия				
14.	Смотры готовности сил и средств: - пожарно-химических станций (ПХС) лесхозов	До 10.04.22	Тарское и Васисское лесничества, Колосовский лесхоз, ОНД	
	- постов БУ УППС Омской области	До 15.04.22	ОНД, Руководство северного сектора БУ УППС Омской области (далее – БУ УППС), Отдел по делам ГО и ЧС.	
	- силы и средства Тарского муниципального звена ТП РСЧС	По отдельному плану	Отдел по делам ГО и ЧС, ПСЧ-58, ОНД	
	- формирований службы оповещения и связи;	15.04.22	Тарский ЛТУ	
	- предприятия по обслуживанию дорожного хозяйства Тарского муниципального района Омской области	25.04.22	АО ДРСУ-5	
	- формирований службы медицины катастроф;	25.04.22	БУЗОО «Тарская ЦРБ»	
	- АТК по ремонту и восстановлению электросетей;	25.04.22	Тарский РЭС	
15.	Провести тренировки органов повседневного управления ТП РСЧС	По отдельному	Отдел по делам ГО и ЧС, ЕДДС,	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Отм. о вып.
	Тарского района Омской области при угрозе перехода лесостепных пожаров на объекты и жилые постройки населенных пунктов.	плану	КЧС	
16.	Организовать и провести проверки готовности подразделений всех видов пожарной охраны к действиям по предназначению при угрозе перехода природных пожаров на населенные пункты и объекты экономики.	До 15.04.22	Главы сельских поселений, ОНД, БУ УППС, Отдел по делам ГО и ЧС	
17.	Принять меры по приведению техники подразделений всех видов пожарной охраны в исправное состояние и обеспечению ГСМ не менее 50 литров (в баках).	До 15.04.22	КЧС, Главы сельских поселений. БУ УППС, ПСЧ-58	
18.	Организовать контроль над выполнением противопожарных мероприятий в лесах лицами, использующими леса.	На протяжении всего периода	Тарское и Васисское лесничества	
19.	Проведение комплексных проверок готовности населенных пунктов, прилегающих к лесным массивам.	По отдельному плану	Отдел по делам ГО и ЧС, ОНД	
III. Основные инженерно-технические мероприятия по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций				
20.	Провести в пределах полос отвода вдоль автомобильных дорог, а также охранных зон линий электропередачи и связи, прилегающих к землям лесного фонда, территории, прилегающей к населенным пунктам: - очистку территории от горючих материалов (отходов); - контролируемые выжигания вдоль автомобильных дорог; - опашку вдоль охранных зон линий электропередачи и связи.	До 25.04.22	АО ДРСУ-5, Тарский РЭС, Тарский ЛТУ, Главы поселений	
21.	Провести согласованные профилактические контролируемые выжигания напочвенного покрова на землях лесного фонда. Планы проведения контролируемых выжиганий представлять в ОНД, ПЧ-58, ЕДДС за 3 суток до их проведения.	До наступления пожароопасного сезона	Тарское и Васисское лесничества, Колосовский лесхоз, ПСЧ-58, ОНД	
22.	Выполнить противопожарные мероприятия в населенных пунктах, прилегающих к лесным массивам: - провести инвентаризацию всей имеющейся в поселениях техники, приспособленной к пожаротушению (передвижные емкости со средствами их транспортировки); вступить с владельцами указанной техники в договорные отношения по привлечению данной техники к пожаротушению, организации ее постоянной готовности (заправка емкостей водой, создание резерва ГСМ для средств транспортировки); - провести мероприятия по приведению имеющейся пожарной техники и оборудования в состояние боеготовности (резерв ГСМ, укомплектование инвентарем); - провести очистку территории населенных пунктов от горючих материалов (отходов), производить контроль над сжиганием мусора в населенных пунктах; - подготовить к использованию водоисточники, имеющиеся на территории поселений (искусственные и естественные); проверить наличие проездов (подъездов) к таковым, наличие аншлагов, указателей; - провести опашку населенных пунктов; спланировать, согласовать с ПЧ-58, лесничествами и провести контролируемые отжиги на прилегающих к населенным пунктам территориях; - создать противопожарные разрывы между населенными пунктами и лесными массивами; - с началом весенне-летнего пожароопасного периода (при осложнении обстановки) организовать круглосуточное дежурство на имеющейся пожарной и приспособленной к пожаротушению технике;	До 25.04.22	Главы поселений	
23.	Установить на пожароопасный сезон в населенных пунктах, объектах экономики примыкающих к лесным массивам, приспособленную технику для целей пожаротушения, а также ёмкости с водой и обеспечить население противопожарным инвентарём. Провести техническое обслуживание, укомплектовать пожарно-техническим вооружением пожарные автомобили добровольных пожарных команд.	с 25.04.22	Главы поселений, руководители объектов экономики	
24.	Провести проверку готовности пунктов временного размещения пострадавшего населения.	До 01.05.22	Отдел по делам ГО и ЧС	
25.	Подготовить медицинские учреждения к приему и оказанию специализированной помощи пострадавшим.	До 25.04.22	БУЗОО «Тарская ЦРБ»	
26.	Организовать проведение мероприятий по первоочередному обеспечению населенных пунктов, попадающих в зоны риска	До 25.04.22	Тарский ЛТУ, БУЗОО «Тарская ЦРБ»,	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Отм. о вып.
	возникновения пожаров: - гарантированной связью; - запасами медикаментов, продуктов питания и вещевого имущества; - запасами воды и пожарного инвентаря с его подворным распределением.		Главы поселений	
IV. Порядок сбора, анализа и представления информации о состоянии лесопожарной обстановки				
27.	Представление информации Председателю КЧС и ПБ Тарского муниципального района Омской области о выполнении данного плана.	Еженедельно	ПСЧ-58, ОНД, Отдел по делам ГО и ЧС, Тарское и Васисское лесничества	
28.	Представление информации Председателю КЧС и ПБ Тарского муниципального района Омской области о прохождении пожароопасного периода.	Ежедневно с начала пожароопасного сезона	ЕДДС	
29.	Доклад в КЧС района, ГУ ГО и ЧС Правительства Омской области и ГУ МЧС России по Омской области об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации.	Немедленно	Отдел по делам ГО и ЧС, ЕДДС	
30.	Обеспечение регулярного информирования населения области по прохождению пожароопасного периода и правилах пожарной безопасности через средства массовой информации.	Постоянно с 15.04.22	Отдел по делам ГО и ЧС Администрации Тарского муниципального района Омской области. СМИ.	

Приложение №2
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Тарского муниципального района
Омской области от 04.03.2022 № 115

**СХЕМА
обмена оперативной информацией при лесном пожаре**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 марта 2022 года

№ 119

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 января 2019 года № 21 «О межведомственной комиссии по выявлению, социальной адаптации и трудоустройству неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан, освободившихся из мест лишения свободы и осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, в Тарском муниципальном районе Омской области»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь пп.2 п. 18 Распоряжения Губернатора Омской области от 22 октября 2015 года № 283-р «Об утверждении решений заседания координационного совещания по обеспечению правопорядка в Омской области от 22 сентября

2015 года», Уставом Тарского муниципального района Омской области Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 января 2019 года № 21 «О межведомственной комиссии по выявлению, социальной адаптации и трудоустройству неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан, освободившихся из мест лишения свободы и осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, в Тарском муниципальном районе Омской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 января 2019 года № 21 «О межведомственной комиссии по выявлению, социальной адаптации и трудоустройству неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан, освободившихся из мест лишения свободы и осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, в Тарском муниципальном районе Омской области» изложить в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания.

3. Контроль настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области С.Г. Лазо.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 04.03.2022 № 119

«Приложение № 2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.01.2019 № 21

СОСТАВ

межведомственной комиссии по выявлению, социальной адаптации и трудоустройству неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан, освободившихся из мест лишения свободы и осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, в Тарском муниципальном районе Омской области

Лазо Сергей Георгиевич	- Председатель, заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области;
Кива Александр Григорьевич	- Заместитель председателя, заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области;
Иванова Галина Александровна	- Секретарь, ведущий специалист юридического отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области;
Мотовилов Юрий Викторович	- начальник отдела УУП и ПДН ОМВД России по Тарскому району (по согласованию);
Зинкевич Татьяна Валерьевна	- директор казенного учреждения Омской области «Центр занятости населения Тарского района» (по согласованию);
Першукевич Татьяна Александровна	- начальник филиала по Тарскому району ФКУ УИИ ФСИН России по Омской области (по согласованию);
Никитина Надежда Владимировна	- директор бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» Тарского района» (по согласованию);
Гмырак Ирина Григорьевна	- заместитель главного врача БУЗОО «Тарская ЦРБ» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 марта 2022 года

№ 120

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.12.2018 № 612 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок на территории города Тары и Тарского муниципального района Омской области»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Омской области от 27.11.2015 № 1824-ОЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в муниципальном, межмуниципальном и межрегиональном сообщении, водным транспортом в пригородном и межмуниципальном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Омской области», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.12.2018 № 612 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок на территории города Тары и Тарского муниципального района Омской области» следующие изменения:

1.1. В приложение 1 «Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок на территории города Тары и Тарского муниципального района Омской области» строку 25 изложить в новой редакции:

109	18	Тара-Петрово	Тара-Чекрушево-Петрово	Тара (ул. Кузнечная, Ленина, Советская), а/д «Тара-Усть-Ишим», Чекрушево (ул.Кооперативная), Петрово (ул.Советская)	220	Только в установленных остановочных пунктах	Регулируемый	Автобус малого класса, максимальное количество транспортных средств на маршруте - 1	Ллюбой	10 марта 2022 г.	ИП Кнапп С.В. г. Тара ул. Сибирская 5 ИНН 5535000872 01	44	вторник, четверг	6:30 7:15 17:30- 18:15
-----	----	--------------	------------------------	---	-----	---	--------------	---	--------	------------------	---	----	------------------	---------------------------------

2. Настоящее постановление вступает в силу с 10.03.2022.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Тарского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе жилищно-коммунальный комплекс, транспорт, подраздел транспорт, нормативная документация, реестр маршрутов регулярных пассажирских перевозок.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Е.В. Ерошевича.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 марта 2022 года

№ 124

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.08.2021 № 367 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Тарского района»

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в связи с изменениями в законодательных актах РФ, ротацией должностных лиц, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Тарского муниципального района Омской области, внести в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.08.2021 № 367 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Тарского района» следующие изменения:

- приложение № 2 «СОСТАВ комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тарского муниципального района Омской области» к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.08.2021 № 367 изложить в новой редакции (приложение №1 к настоящему постановлению);

2. Пункт 3 «Основные функции КЧС» Приложения 1 постановления от 26.08.2021 № 367 дополнить пунктом:

17) комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Тарского района принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 11.03.2022.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области 05.03.2022 № 124

«Приложение № 2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.08.2021 № 367

СОСТАВ

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
Тарского муниципального района Омской области

Лысаков Евгений Николаевич – Глава Тарского муниципального района Омской области, председатель комиссии;

Мугак Николай Анатольевич – первый заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области, первый заместитель председателя комиссии;

Уляшев Иван Викторович – начальник 58 ПСЧ по охране г. Тара, заместитель председателя комиссии;

Крутаков Анатолий Геннадьевич – начальник отдела по делам ГО и ЧС, МР Администрации Тарского муниципального района Омской области, секретарь комиссии;

Кива Александр Григорьевич – заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области;

Ерошевич Евгений Васильевич – заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области;

Мартынова Елена Александровна – председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области;

Соловьев Сергей Николаевич – председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области;

Шанаурова Елена Константиновна – председатель Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Тарского муниципального района Омской области;

Красноперов Александр Викторович – председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области;

Прудников Михаил Викторович – управляющий делами Администрации Тарского муниципального района Омской области;

Буркин Александр Сергеевич – начальник ОКСа Администрации Тарского муниципального района Омской области;

Баженов Андрей Сергеевич – заместитель начальника – начальник полиции МОВД России по Тарскому району (по согласованию);

Жуков Александр Васильевич – руководитель Тарского участка ФКУ «Центра ГИМС МЧС России по Омской области» старший государственный инспектор (по согласованию);

Медведев Дмитрий Николаевич – начальник Тарского ЛТУ СЦ ТК (по согласованию);

Козлов Владимир Петрович – начальник посадочной площадки г. Тара (по согласованию);

Мироненко Александр Васильевич – главный врач БУЗОО «Тарская ЦРБ» (по согласованию);

Плюснин Александр Владимирович – начальник ОНД по Тарскому району ГУ МЧС России по Омской области (по согласованию);

Подгаец Александр Петрович – директор ООО «Гидротранссервис» (по согласованию);

Усынин Павел Юрьевич – начальник участка № 5 ОАО «Омскгазстройэксплуатация» (по согласованию);

Семёнов Олег Михайлович – начальник Тарского РЭСа (по согласованию);

Комиссаров Алексей Анатольевич – начальник отдела Тарского лесничества.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 128

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.02.2022 № 91 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом 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. Внести в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.02.2022 № 91 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования» следующие изменения:

– в пункте 1.2 приложения к постановлению часть 1 предоставить в следующей редакции:

1) дом блокированной застройки - жилой дом, блокированный с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющий отдельный выход на земельный участок;

– в пункте 2.4.1 приложения к Постановлению слова «блокированными жилыми домами» «блокированной жилой застройки», заменить словами «домов блокированной застройки»;

- пункт 1.2 приложения к постановлению дополнить пунктом 44 следующего содержания:

44) многоквартирный дом - здание, состоящее из двух и более квартир, включающее в себя имущество:

– помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

– иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий, а также не принадлежащие отдельным собственникам машино-места;

– крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и другое оборудование (в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенные для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в многоквартирном доме), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

Многоквартирный дом может также включать в себя принадлежащие отдельным собственникам нежилые помещения и (или) машино-места, являющиеся неотъемлемой конструктивной частью такого многоквартирного дома.

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 первого заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области Н.А. Мугака.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2022 года

№ 133

г. Тара

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

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 административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14.04.2017 № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

3. 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».

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 11.03.2022 № 133

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территориях сельских поселений Тарского муниципального района Омской области

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий административных процедур. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган Администрации Тарского муниципального района Омской области или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр):

– отдел 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; телефон: 8(38171) 2-33-43; адрес электронной почты: arh_tara@mail.ru;

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

2) по телефону в отделе архитектуры или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

– на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://pgu.omskportal.ru/>) (далее – региональный портал);

– на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Администрация) (<https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации, многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3³ статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

– о предоставлении услуги;

– адресов отдела архитектуры и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

– справочной информации о работе отдела архитектуры;

– документов, необходимых для предоставления услуги;

– порядка и сроков предоставления услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

1.6. Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

1.8. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1) Если должностное лицо отдела архитектуры не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

2) Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

1.9. Должностное лицо отдела архитектуры не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

1.10. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан и не должно превышать 10 минут.

1.11. По письменному обращению должностное лицо отдела архитектуры подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

1.13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.14. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры и многофункционального центра;

– справочные телефоны отдела архитектуры;

– адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела архитектуры в сети «Интернет».

1.15. В залах ожидания отдела архитектуры размещается перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.16. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.17. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации - отделом архитектуры Администрации Тарского муниципального района.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. 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)».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала заявление заполняется через интерактивную форму;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

2.5. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

2.6. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2.5. административного регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

2.7. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2.5 настоящей статьи, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в пункте 2.4, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).

2.8. Положения пункта 2.5 не применяются:

1) при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые

законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

2) в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в пункте 2.5, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются отделом архитектуры в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1³ статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» – «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.11. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г»-«д» пункта 2.4. и подпунктах «г»-«з» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Способы и порядок представления документов и их получение заявителем, в том числе в электронной форме

2.13. Заявитель или его представитель представляет в отдел архитектуры заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также необходимые к нему документы, одним из следующих способов:

2.13.1. В электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал).

а) в случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

б) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «д» пункта 2.4 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

в) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган Администрации в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

г) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган Администрации в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

д) в целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган Администрации либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.13.3. На бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган Администрации через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.13.4. В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства. Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

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

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

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.16. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.18. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени отдела архитектуры либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.19. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отдел архитектуры.

2.20. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в отдел архитектуры со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.21. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
- в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента;
- г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» – «д» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.14 – 2.16 настоящего Административного регламента;
- з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.23. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.24. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или отдел архитектуры.

2.25. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры за получением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- а) отсутствие необходимых документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана

земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.27. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.26 настоящего Административного регламента.

2.28. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.29. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.27 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.30. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается отделом архитектуры в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.31. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности отделом архитектуры;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5¹ статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения (в случае строительства многоквартирного жилого дома) подлежит размещению отделом архитектуры в единой информационной системе жилищного строительства.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.32. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.33. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

б) в случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию отдел архитектуры вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму

Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

в) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.34. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.35. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

– заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.14 – 2.16, настоящего Административного регламента.

– в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных настоящим Административным регламентом, отдел архитектуры выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

– дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.37. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения:

а) заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

б) на основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения отдел архитектуры принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

в) решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

г) оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры за предоставлением услуги.

Запрет требования документов и информации или осуществления действий

2.38. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

– наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, 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 услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.39. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в отделе архитектуры или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.41. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.42. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

2.43. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.44. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.45. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.46. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.47. Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.48. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.49. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.50. Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

2.51. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

2.52. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.53. При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.54. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий.

2.55. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение результата предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 6) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

3.3.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

3.3.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункта 2.4, пункте 2.5 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в течение не менее 3 месяцев.

3.3.4. Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в отдел архитектуры посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Отдел архитектуры обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица отдела архитектуры, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

3.5.1. Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- а) рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;
- б) производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица отдела архитектуры направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.7.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.8. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.10. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.11. Должностные лица отдела архитектуры принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.12. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, отдела архитектуры, должностных лиц Администрации, отдела архитектуры, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Администрации, руководителя отдела архитектуры;

б) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

в) к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

5.3. В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

б) выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

6.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.3. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

6.4. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

6.5. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

6.6. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

– изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

– назначить другое время для консультаций.

6.7. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.8. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, отдел архитектуры передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.9. Порядок и сроки передачи отделом архитектуры таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.10. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

6.11. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

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

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

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае,	

	если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
-----	---	--

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

(указывается в случае, предусмотренном частью 3⁵ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3 ^б и 3 ^в статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт "е" пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "ж" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт "з" пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем:

_____. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "д" пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 ² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 ² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

2. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

3. Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении _____ (дата и номер регистрации) исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно _____ информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

Дата

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно _____ информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без рассмотрения.

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления
государственной и муниципальной услуги "Выдача
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)

заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в
эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без
рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления
государственной и муниципальной услуги "Выдача
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в отдел архитектуры	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	Отдел архитектуры/ 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	Отдел архитектуры/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры /ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), 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 предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные Административным	проект результата предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
					м регламент ом	
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Администрации или иное уполномоченное им лицо	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Администрации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Администрации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в Административном регламенте, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре,	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
					а также подача Запроса через многофункциональный центр	многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2022 года

№ 137

г. Тара

О создании приемных эвакуационных пунктов Тарского муниципального района

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Закона Омской области «О защите населения и территории Омской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях организации работы, приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуанаселения из г. Омска, Администрация Тарского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать:

1.1. Главам поселений Тарского муниципального района создать приемные эвакуационные пункты (далее - НЭП) в следующих городском и сельских поселениях: Тарского района (ПЭП № 23-01 - 23-14), Тарского городского поселения, Атирского, Б-Туралинского, Васисского, Вставского, Екатерининского, Заливинского, Ложниковского, Междуреченского, Орловского, Пологрудовского, Самсоновского, Чекрушанского, Черняевского.

1.2. Создать приемный эвакуационный пункт на базе санаторнооздоровительного лагеря круглогодичного действия «Лесная поляна» Тарского муниципального района (ПЭП № 23-15).

1.3. Назначить начальниками:

ПЭП № 23-01 - Главу Тарского городского поселения С.А. Мартынова

ПЭП № 23-02 - Главу Атирского сельского поселения И.И. Кирилова

ПЭП № 23-03- Главу Б - Туралинского сельского поселения А.Ю. Юнусова

ПЭП № 23-04 - Главу Васисского сельского поселения А.В. Апенькина

ПЭП № 23-05 - Главу Вставского сельского поселения В. Р. Януса

ПЭП № 23-06 - Главу Екатерининского сельского поселения Ю.И. Козлова

ПЭП № 23-07- Главу Заливинского сельского поселения А.А. Ремденюк

ПЭП № 23-08 - Главу Ложниковского сельского поселения Н.Н. Беспалову

ПЭП №23-09- Главу Междуреченского сельского поселения

В.М. Мухамадеева

ПЭП № 23-10 - Главу Орловского сельского поселения А.В. Губкина

ПЭП №23-11- Главу Пологрудовского сельского поселения

И.Н. Курсевича

ПЭП № 23-12 - Главу Самсоновского сельского поселения И.И. Уразаева

ПЭП № 23-13 - Главу Чекрушанского сельского поселения И.В. Корнева

ПЭП № 23-14 - Главу Черняевского сельского поселения Н.А. Белых ПЭП № 23-15 - директора СОЛКД «Лесная поляна» А.А. Цыганкова.

1.3. Начальникам ПЭП:

отработать необходимую документацию в соответствии с Постановлением Губернатора Омской области от 29.02.2000 №66-п «Об утверждении перечня документов эвакуационных органов Омской области» и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время»;

спланировать с муниципального района Административного округа учреждения, предприятия и муниципальный район для дальнейшего размещения, работу по планированию размещения эвакуируемого населения в населенные пункты, входящие в состав приемных эвакуационных пунктов Тарского муниципального района;

- ежегодно организовывать и проводить обучение личного состава ПЭП действиям по предназначению;

осуществлять руководство при проведении подготовительных приемных эвакуационных мероприятий.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на председателя приемной эвакуационной комиссии

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

3 марта 2022 года

№ 56

г. Тара

О внесении изменений в распоряжение

Администрации Тарского муниципального района Омской области
от 18.09.2019 № 288 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка»

Руководствуясь положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Тарского муниципального района Омской области, утверждённые распоряжением от 18.09.2019 № 288 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка» следующие изменения:

1.1 Раздел 4. Рабочее время и время отдыха дополнить п.4.11

- направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Тарского муниципального района Омской области Прудникова М.В.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 марта 2022 года

№ 61

г. Тара

О проведении торгов на право заключения договора

аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

1.1. Лот 1: земельный участок с кадастровым номером 55:27:200308:3353, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 47075 кв. м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: хранение и переработка сельскохозяйственной продукции, расположенный по адресу: Российская Федерация, Омская область, Тарский район, село Чекрушево, улица Новая, з/у 30.

2. Утвердить:

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

2.2. Начальную (минимальную) величину арендной платы за земельные участки согласно:

отчету об оценке стоимости объекта № 50/22 от 21.02.2022

по лоту №1 - в размере 38000 (тридцать восемь тысяч) рублей 00 копеек без НДС в год.

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

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

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к распоряжению Администрации
Тарского муниципального района Омской области
от 10.03.2022 № 61

Извещение

о проведении аукциона на право заключения договора

аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на основании распоряжения Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.03.2022 № 61 «О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

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

2. **Дата, место и время проведения аукциона:** 18.04.2022. в 11-00 часов по адресу организатора аукциона: Омская обл., г. Тара, пл. Ленина, 21, зал заседаний (каб.405).

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

4. Предмет аукциона:

Лот 1 - право на заключение договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 55:27:200308:3353, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 47075 кв. м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: хранение и переработка сельскохозяйственной продукции, расположенный по адресу: Российская Федерация, Омская область, Тарский район, село Черкушево, улица Новая, з/у 30. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, га – 0,01. Количество этажей – 2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м – 2. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50. Правила землепользования и застройки сельских поселений Тарского муниципального района Омской области утверждены Решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 26.02.2021 № 49/9. Местные нормативы градостроительного проектирования утверждены Постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.02.2021 № 91. К сетям инженерно – технологического обеспечения – водоснабжения, водоотведения не предоставляется возможным, в связи с удаленностью от водопроводных сетей и с отсутствием организации, занимающейся обслуживанием водопроводных сетей, сети теплоснабжения отсутствуют;

5. Начальная (минимальная) величина предмета аукциона, даты и время начала приема заявок, окончания приема заявок, время рассмотрения заявок:

Годовая сумма арендной платы:

Лот № 1 – 38000,00 руб. без НДС в год. Шаг аукциона - 3% от начальной цены.

Дата и время начала приема заявок: 16.03.2022 08:30.

Дата и время окончания приема заявок: 12.04.2022 17:45.

Дата и время рассмотрения заявок: 14.04.2022 11:00.

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

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

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

Размер задатка составляет 10% от начальной минимальной величины аренды:

Лот № 1 – 3800,00 руб.

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

Получатель КФК Тара (Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района л/с 508.01.001.6), ИНН 5535006339, КПП 553501001, Единый казначейский счет 40102810245370000044, Казначейский счет 03232643526540005200 в ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ//УФК по Омской области г. Омск, БИК Банка 015209001.

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

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

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

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

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

Данное информационное сообщение о заключении договоров аренды является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со [статьей 437](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

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

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

9. Срок действия договоров аренды:

По лоту №1 - 5 лет.

ДОГОВОР АРЕНДЫ № АЗ-

земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

г. Тара, Омская область

«___» _____ 2022 года

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

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

1. Предмет Договора

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

- с кадастровым номером _____;

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

- категория земель: _____;

- вид разрешённого использования: _____;

- общая площадь: _____.

1.2. Целевое назначение аренды Участка: _____

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

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

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

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

2. Срок аренды

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

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

3. Арендная плата

3.1. Арендная плата определяется в размере _____ рублей, (без НДС) в год. Основание: результат торгов (аукцион) - Протокол № ____ от «___» _____ 2022 года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Случаи и периодичность изменения арендной платы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

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

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора.

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

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

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

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

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

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

5.4. Арендатор обязан:

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

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

5.4.3. Принять Участок по акту приема-передачи, возвратить Участок не позднее дня истечения договорного срока аренды, а в случае его досрочного расторжения, - возвратить Арендодателю Участок по акту приема-передачи не позднее дня, указанного в соглашении о расторжении настоящего договора, в состоянии, пригодном для дальнейшего использования в целях, предусмотренных Договором (при этом состояние арендованных земельных участков должно быть не хуже, чем при предоставлении их в аренду).

5.4.4. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату, по требованию Арендодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставлять копии платежных документов, подтверждающих внесение арендной платы.

5.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного (муниципального) земельного контроля доступ на Участок по их требованию; обеспечить беспрепятственный доступ на Участок, полностью или частично расположенный в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, представителей собственника линейного объекта, или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности.

5.4.6. Не нарушать права и законные интересы других землепользователей и арендаторов.

5.4.7. Не допускать загрязнение Участка, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке или приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и прилегающих к нему территориях, соблюдать правила пожарной безопасности, обеспечить надлежащее санитарное состояние и благоустройство Участка, выполнять работы по благоустройству на территории Участка и, при необходимости или в соответствии с местными правилами благоустройства - прилегающей к Участку территории.

5.4.8. Не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется лицензия, решение либо соответствующее разрешение органов государственной власти, органов местного самоуправления, землеустроительных, градостроительных, архитектурных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов, без наличия соответствующих документов.

5.4.9. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке.

5.4.10. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на Участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

5.4.11. Предусматривать и обеспечивать проход или проезд через земельный участок в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе (в случае расположения земельного участка вдоль береговой линии, на границе водного объекта общего пользования), в том числе для соблюдения части 6 статьи 6 Водного кодекса РФ;

5.4.12. Возмещать Арендодателю убытки в полном объеме (включая упущенную выгоду) в связи с ухудшением качественных характеристик Участка, наступивших в результате действий (бездействий) Арендатора, а также в связи с оплатой штрафных санкций, предъявляемых уполномоченными контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора.

5.4.13. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30 (тридцать) дней о предстоящем досрочном освобождении Участка. Поступление уведомления о досрочном прекращении Договора (освобождении Участка) позже указанного срока обязывает Арендатора оплатить расчетную арендную плату за установленный срок (период) 30 (тридцать) дней, отчитываемые с даты, следующей за днём поступления уведомления Арендодателю, в случае осуществлении возврата земельного участка ранее указанного тридцатидневного срока (оплата оставшихся дней срока).

5.4.14. Письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов или отчуждении полностью, или частично объектов недвижимости, расположенных на Участке, в течение 30 (тридцати) дней с момента наступления указанных обстоятельств.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Омской области, муниципальными правовыми актами Тарского муниципального района Омской области.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение, неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. В случае невнесения или несвоевременного внесения арендной платы за пользование Участком в сроки и размере, установленные настоящим договором, Арендатор обязан уплатить пеню в размере 1\300 ключевой ставки Банка России, определенной на соответствующую дату, от просроченной суммы долга арендной платы за каждый день просрочки.

6.3. Арендодатель несет ответственность за непредоставление по своей вине Участка в течение пятнадцати дней со дня подписания акта приема-передачи Участка. Арендатор вправе требовать от него предоставления Участка и возмещения убытков, причиненных задержкой исполнения, либо потребовать расторжения договора и возмещения убытков, причиненных его неисполнением.

6.4. В случае несвоевременного возврата Участка Арендатор обязан уплатить сумму арендной платы за период использования Участка сверх срока действия настоящего договора, а также пеню в размере 1\300 ключевой ставки Банка России, определенной на соответствующую дату, от суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки возврата Участка.

6.5. В случае использования Участка Арендатором не по назначению, указанному в Договоре, с установленного момента фактического нецелевого использования применяется и начисляется Арендатору двойной размер арендной платы, установленный настоящим договором.

6.6. Уплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств, в том числе от уплаты арендных платежей по настоящему договору, и (или) устранения нарушений.

6.7. Ответственность Сторон за нарушение договорных обязательств, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами), регулируется законодательством и Договором.

7. Изменение, расторжение и прекращение Договора

7.1. Необходимые соглашения Сторон о внесении изменений или дополнений в настоящий договор оформляются дополнительными соглашениями к Договору, которые являются его неотъемлемыми частями и вступают в силу, если они подписаны сторонами и зарегистрированы в предусмотренном федеральным законом порядке, за исключением тех случаев, которые предусмотрены законодательством и Договором.

7.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон, а также по требованиям Арендодателя или Арендатора в случаях, установленных земельным, гражданским законодательством, Договором.

При отсутствии соглашения сторон, если иное не предусмотрено Земельным кодексом РФ, другим федеральным законом, досрочное расторжение договора аренды земельного участка, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении договора аренды земельного участка его арендатором.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок. Разумным сторонами признается срок, который составляет не менее 30 (тридцати) дней.

7.3. Настоящий договор прекращается (расторгается) по основаниям и в порядке, предусмотренным земельным и гражданским законодательством, настоящим договором.

7.4. По истечении срока договора аренды, действие договора прекращается, договор не пролонгируется, земельный участок подлежит возврату.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров и не достижения согласия по ним в течение 30 рабочих дней с момента их возникновения, они подлежат рассмотрению в соответствии с порядком подведомственности и подсудности в судах общей юрисдикции Тарского района Омской области, Арбитражном суде Омской области.

9. Форс-мажорные обстоятельства

9.1. В настоящем договоре под форс-мажорными обстоятельствами понимаются: пожар, взрыв, наводнение, землетрясение, военные действия, забастовка, разрыв магистральных трубопроводов, иные чрезвычайные непредотвратимые обстоятельства, препятствующие исполнению настоящего договора.

9.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств каждая из Сторон обязана: сообщить другой Стороне в десятидневный срок с момента их наступления. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным органами государственной власти Омской области или органами местного самоуправления Омской области или уполномоченным органом, осуществляющим ведение государственного земельного кадастра.

9.3. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше трёх месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

9.4. Ответственность Сторон за нарушение договорных обязательств, вызванное форс-мажорными обстоятельствами, регулируется законодательством.

10. Прочие условия

10.1. Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов (п. 15 ст. 39.8 ЗК РФ, за исключением п. 3 ст. 39.6 ЗК РФ).

10.2. Внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка не допускается (п. 17 ст. 39.8 ЗК РФ).

10.3. В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, Арендатор должен беспрепятственно и по поступившему требованию допускать представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

10.4. В случае аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, Арендатор обязан своими силами и средствами обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

10.5. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в установленном порядке, и их копии предоставляются Арендодателю.

10.6. Стороны допускают использование при совершении настоящего договора, приложений и соглашений к нему факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи в случаях и в порядке, предусмотренных законом, иными правовыми актами и соглашением сторон.

10.7. Во всём ином, не урегулированном настоящим договором, применяются положения действующего земельного, гражданского законодательства Российской Федерации.

10.8. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах: по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий экземпляр для уполномоченного органа в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости.

10.9. Фактическая передача Участка в аренду Арендатору состоялась, Участок получен Арендатором, срок аренды начинается:

«___» _____ 20__ года.

(заполняется от руки, на основании подписания сторонами акта приема-передачи)

В случае утраты акта-приема передачи земельного участка, пункт 10.9 имеет силу акта приема-передачи и подтверждает факт передачи (получения) земельного участка, соответствие земельного участка условиям настоящего договора и отсутствие у сторон претензий.

10.10. Настоящий договор имеет следующие приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

1) акт приема-передачи земельного участка.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель (получатель арендной платы):

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
Юридический адрес:

646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, д. 21

Реквизиты для оплаты:

Получатель: УФК по Омской области (Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью)
л/с 04523030220).

ИНН 5535006339, КПП 553501001

ОКТМО 52654000

Р/сч 40101810100000010000, Отделение Омск г. Омск, БИК 045209001

КБК 50811105013050000120, тел. 2-01-85

От Арендодателя:

Председатель Комитета по экономике и управлению
муниципальной собственностью Администрации Тарского
муниципального района

От Арендатора:

_____/ Е.А. Мартынова

м.п.

_____/

м.п.

Приложение к договору аренды
земельного участка
от «___» _____ 2022 г. № АЗ_____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Тара, Омская область

«___» _____ 2022 г.

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

_____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны,
и именуемые вместе в дальнейшем «Стороны», на основании заключенного договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, предоставляемого с аукциона, от «___» _____ года составили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель передал, а **Арендатор** принял земельный участок с кадастровым номером: _____, адрес (описание местоположения): _____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, площадью _____, находящийся в границах _____ сельского поселения Тарского муниципального района Омской области из состава земель населенных пунктов.

Арендатор подтверждает, что земельный участок с прилегающей (примыкающей) к нему территорией осмотрен и обследован **Арендатором** _____, характеристики и состояние земельного участка: (соответствуют/отличаются); замечания, претензии сторон:

От Арендодателя:

Председатель Комитета по экономике и управлению
муниципальной собственностью Администрации Тарского
муниципального района

От Арендатора:

_____/ Е.А. Мартынова

м.п.

м.п.

1. Заявка на участие в аукционе от физического лица

**Председателю Комитета по экономике и управлению
муниципальной собственностью Администрации Тарского
муниципального района Е.А. Мартыновой**

ЗАЯВКА

физического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: _____.
2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____.
3. Дата рождения заявителя: _____.
4. Паспортные данные заявителя: _____.
5. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, когда заявитель является индивидуальным предпринимателем): _____.
6. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя (при наличии такового): _____.
7. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
8. Контактные телефоны: _____.
9. Изучив информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

(далее по тексту – имущество).

10. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства:

1) подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола;

11. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

12. Реквизиты счета для возврата задатка: _____.

13. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

14. С существенными условиями договора аренды, в том числе сроками оплаты стоимости лота в случае победы на аукционе ознакомлен(а), согласен(а).

15. Визуальный осмотр объекта недвижимости произвел (а), с техническим состоянием ознакомлен, претензий по тех. Состоянию не имею.

16. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

17. Приложение:

1. Опись предоставленных документов

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« ____ » _____ года

Заявка принята организатором аукциона: « ____ » _____ 20 ____ года

в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица (подпись) организатора аукциона)

Приложение № 2

2. Заявка на участие в аукционе от юридического лица

**Председателю Комитета по экономике и управлению
муниципальной собственностью Администрации Тарского
муниципального района Е.А. Мартыновой**

ЗАЯВКА

юридического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

1. Полное наименование юридического лица: _____.
2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица или представителя юридического лица: _____.
3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление (руководителя или представителя юридического лица): _____.
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего настоящее заявление: _____.
5. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса): _____.
6. Контактные телефоны: _____.
7. Изучив информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена области

(далее по тексту – объект недвижимости).

8. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства:

1) подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды имущества в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола;

9. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

10. Реквизиты счета для возврата задатка: _____.

11. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

12. С существенными условиями договора аренды, в том числе сроками оплаты стоимости лота в случае победы на аукционе ознакомлен(а), согласен(а).

13. Визуальный осмотр объекта недвижимости произвел (а), с техническим состоянием ознакомлен, претензий по тех. состоянию не имею.

14. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

15. Приложение:

1. Опись предоставленных документов

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«__» _____ года

Заявка принята организатором аукциона: «__» _____ 20__ года

в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица (подпись)

организатора аукциона)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 марта 2022 года

№ 70

г. Тара

О проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального движимого имущества

На основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в соответствии с приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «Об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района Омской области»:

1. Провести открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального движимого имущества:

Лот 1 – автомобиль Урал 5557, 1990 года выпуска, двигатель № 994869, шасси (рама) № 0202880, цвет зеленый, регистрационный знак А 391 КТ.

2. Установить, что организатором открытого аукциона является Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района.

3. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района (Мартынова Е.А.) совместно с юридическим отделом Администрации Тарского муниципального района Омской области (Симаков В.В.) разработать документацию об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества.

4. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района (Мартынова Е.А.):

4.1. утвердить документацию об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества.

4.2. разместить сообщение о проведении открытого аукциона на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru не менее чем за 20 дней до дня истечения срока представления заявок на участие в открытом аукционе.

4.3. обеспечить проведение открытого аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организационно - кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Тарского муниципального района www.omskportal.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя Комитета по экономике и УМС Мартынову Е.А.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 142/33-пр

г. Тара

Об отчёте начальника ОМВД России по Тарскому району по итогам работы за 2021 год

Заслушав информацию начальника ОМВД России по Тарскому району подполковника полиции С.И. Штенипреса о мерах, принимаемых ОМВД России по Тарскому району по охране общественного порядка и общественной безопасности, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан на территории Тарского района в 2021 году, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации «О полиции», Уставом Тарского муниципального района Омской области Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Принять отчёт начальника ОМВД России по Тарскому району подполковника полиции С.И. Штенипреса о мерах, принимаемых ОМВД России по Тарскому району по охране общественного порядка и общественной безопасности, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан на территории Тарского района в 2021 году к сведению.

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

**Информационно-аналитическая записка о мерах,
принимаемых отделением министерства внутренних дел
Российской Федерации по Тарскому району по охране общественного порядка и общественной безопасности, защите прав и
законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемых мерах по обеспечению общественного доверия и
поддержки граждан на территории Тарского района**

Деятельность отделения министерства внутренних дел Российской Федерации по Тарскому району в 2021 году была направлена на защиту конституционных прав и свобод человека и гражданина, его личной безопасности и имущественных интересов.

За отчетный период личным составом отделения министерства внутренних дел Российской Федерации по Тарскому району проделан значительный объем мероприятий, направленных на поддержание стабильности оперативной обстановки, обеспечения общественного порядка и безопасности граждан. Предпринятые меры упреждающего характера, проводимые во взаимодействии с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, в целом позволили сохранить стабильность криминальной ситуации на территории Тарского района, в том числе связанной с предотвращением распространения на территории Омской области новой коронавирусной инфекции «COVID-19».

1. Особенности условий функционирования.

Основными факторами, влияющими на криминальную обстановку на территории обслуживания Тарского района является удаленность от областного центра до г. Тара (298 км.). Сообщение с областным центром осуществляется автомобильным транспортом.

Доступность в населенные пункты Тарского района осложняется низкой долей дорог с твердым покрытием. Протяженность муниципальных автомобильных дорог общего пользования, в соответствии с реестром дорог, составляет 762,69 км, из них дорог с твердым покрытием – 129,63 км.

Численность населения Тарского района составляет 46,1 тыс. человек, 27,4 тыс. человек проживают на территории Тарского городского поселения, 18,7 тыс. человек – в сельских поселениях.

По итогам 2021 года уровень преступности на территории района (из расчета на 10 тысяч населения) составил – 87,7 преступлений, что ниже среднесельского показателя – 115,1.

2. Итоги оперативно-служебной деятельности отделения министерства внутренних дел Российской Федерации по Тарскому району и состоянии оперативной обстановки.

В отчетном периоде на территории района *зарегистрировано 498* преступлений, что на 53 или 11,9% больше, чем в 2020 году.

Сотрудниками ОМВД раскрыто 264 преступления, на что на 23 или 8% преступлений меньше, чем за аналогичный период. Их удельный вес составил 55,7%, что ниже среднесельского показателя на 12,5%.

Остались нераскрытыми 210 преступлений, что на 58 преступлений выше уровня 2020 года.

Достигнута 100% раскрываемость преступлений, связанных с убийствами, причинением тяжкого вреда здоровью, грабежей, хулиганств.

В 2021 году на территории оперативного обслуживания ОМВД, в результате проведенного комплекса оперативно-розыскных мероприятий, выявлено 19 преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Из незаконного оборота изъято 1330 гр. наркотических веществ растительного происхождения, 46 грамм наркотических средств синтетического происхождения.

К административной ответственности, за немедицинское потребление наркотических средств, привлечено 12 правонарушителей.

За 2021 год личным составом Отделения выявлено 6 (-3) преступления, связанных с *незаконным оборотом оружия*.

На 10,3% увеличилось количество преступлений совершенных в сфере информационно – телекоммуникационных технологий. Всего в отчетном периоде зарегистрировано 96 преступлений данной категории. Раскрываемость данного вида преступлений в отчетном периоде составила всего 18,4%.

В 2021 году зарегистрировано 33 преступления предусмотренных ст. 260 уголовного кодекса Российской Федерации (незаконная рубка лесных насаждений), что составляет 6,6% от всех преступлений данного вида совершенных на территории района. Приостановлено 15 преступлений данного вида, окончено 14, удельный вес расследованных преступлений составил 48,3%.

В рамках проведения профилактических мероприятий, направленных на информирование граждан о способах и методах совершения преступлений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, ОМВД в средствах массовой информации размещено 59 материалов. Во всех торговых точках района и в местах с массовым пребыванием граждан размещены профилактические памятки.

Количество преступлений, совершенных лицами, *ранее совершавшими преступления*, составило 185 преступлений. Удельный вес преступлений составил 70,1%.

Лицами, состоящими под административном надзором, совершено 32 преступления, удельный вес которых составил 12,1%, что выше среднесельского показателя на 5%.

В настоящее время принимаются активные меры по реализации Федерального Закона РФ № 64-ФЗ от 06.04.2011 «Об административном надзоре», основным принципом которого является взятие под надзор полиции, лиц, освободившихся из мест лишения свободы. Всего на территории района проживает 103 гражданина, ранее судимых, по формальным признакам подпадающий под действие данного Федерального Закона. Под надзором полиции находится 66 лиц данной категории.

Всего на учете в ОМВД состоит 245 ранее судимых лиц и 129 лиц, осужденных к наказанию, не связанному с лишением свободы.

С целью профилактики рецидивной преступности личным составом Отделения выявлено 364 факта несоблюдения административных ограничений лицами, находящимися под административным надзором, выявлено и поставлено на учет 2 преступления по ч. 2 ст. 314.1 УК РФ (уклонение от административного надзора).

В течение 2021 года оставался актуальным вопрос борьбы с преступлениями, совершенными *в состоянии алкогольного опьянения*. Так, каждое четвертое преступление совершается в состоянии алкогольного опьянения. В 2021 году на территории района совершено 131 (-4) преступлений в состоянии алкогольного опьянения, удельный вес данного вида преступлений составляет 49,6%, что выше среднесельского показателя на 15,2%. На контроле в отделении полиции состоит 10 лиц, злоупотребляющих спиртными напитками.

В 2021 году задокументировано 1 факт перевозки и сбыта на территории Тарского района немаркированной алкогольной и табачной продукции.

С целью профилактики преступлений данной категории сотрудниками ОМВД выявлено 637 (АППГ – 609) административных правонарушений предусмотренные ст. 20.20-20.22 КоАП РФ, в сфере торговли 45 (+12) правонарушений.

За 2021 год на территории района отмечается рост преступлений, совершенных *несовершеннолетними* (с 6 до 21). Удельный вес подростковой преступности преступлений составил 8%, что **выше** среднесельского показателя (3,3%). Причиной значительного роста детской преступности послужило совершение 6 преступлений несовершеннолетними в 2020 году.

Несовершеннолетними в группе совершено 9 преступлений (+7), в том числе в смешанной со взрослыми - 5 (+5). Несовершеннолетними, ранее совершавшими преступления совершено 8 преступлений (+7). В состоянии алкогольного опьянения несовершеннолетними совершено 3 преступления (+1). В общественных местах несовершеннолетними совершено 12 преступлений (+9), в том числе на улице 10 (+8). Вместе с тем, следует отметить, что 6 преступлений были совершены в 2020 году, а окончены и направлены в суд только в начале 2021 года.

В настоящий момент на профилактическом учете в ПДН ОМВД России по Тарскому району состоит: 56 (+30) несовершеннолетних, 55 (-9) неблагополучных родителей, 15 (+11) групп подростков антиобщественной направленности. ОПДН строит свою работу во взаимодействии с другими службами ОМВД России по Тарскому району, а также с заинтересованными организациями и ведомствами. Так за 12 месяцев 2021 года прочитано лекций, проведено бесед 205 (+44), проведен 1 семинар, проведено ОПО 40 (+4), опубликовано статей в газете 4 (уровень АППГ), осуществлено выездов в сельскую местность 112 (+16) проведено выездных заседаний КДН 3 (уровень АППГ).

В 2021 году было составлено по линии несовершеннолетних 185 административных протоколов (+26), в том числе сотрудниками ПДН 169 (+13). По статьям протоколы: ст.20.1 КоАП РФ – 1 (-2), ст. 20.20 КоАП РФ – 4 (+3), ст. 20.21 КоАП РФ 13 (+6), ст. 20.22 КоАП РФ – 18 (+18), ст. 5.35 КоАП РФ – 134 (+1), ст. 6.10 КоАП РФ – 4 (+2), ст. 14.16 ч.2.1 КоАП РФ – 4 (+4) иные – 7 (-7).

В течение 12 месяцев 2021 было проведено 12 ОПО по линии несовершеннолетних, кроме того еженедельно проводится ОПО «день профилактики». Особое внимание было уделено летней занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте в ПДН и проживающим в «неблагополучных» семьях. Из 49 подростков состоящих на учёте, только 2 не были организованы в летние месяцы. В течение летних месяцев в ОМВД доставлено 33 несовершеннолетних. Так же проводилась профилактическая работа с несовершеннолетними в местах организованного отдыха (Лагерь «Шторм», «Лесная поляна»). За время действия лагерей правонарушений и преступлений допущено не было. Самовольных уходов так же допущено не было.

Для недопущения дальнейшего роста подростковой преступности разрабатываются и утверждаются планы совместной профилактической работы с образовательными учреждениями Тарского района. С целью профилактики преступлений и правонарушений со стороны студентов ВУЗов и обучающихся ССУЗов, приступивших к учёбе на 1 курсах образовательных учреждений г. Тара, а также противоправных и криминальных проявлений в отношении них; ознакомления с досуговой занятостью на территории г. Тара; ознакомления с правилами безопасного поведения на улицах, в общественных местах и общежитиях; недопущения проявления действий экстремисткой направленности в молодежной среде с 27 по 30 сентября 2021 года запланирована и проведена межведомственная акция «Первокурсник». В октябре 2021 запланировано и проведено ОПО «Общезитие», антинаркотическая акция «Я выбираю жизнь». С началом учебного года возобновились профилактические лекции и беседы правовой тематики в образовательных учреждениях города и района. 07.10.2021 был рассмотрен целевой вопрос при Главе Тарского района «О причинах роста подростковой преступности и принятии неотложных мер по стабилизации криминогенной обстановки в районе». С 27 декабря проводится профилактическая акция «Подросток – Каникулы».

В *общественных местах* зарегистрировано 125 преступлений, 93 преступления совершены на улицах, удельный вес «уличной преступности» составил 65,3%, при среднесельском показателе – 77,4%.

За 2021 год на территории района произошло 39 *дорожно-транспортных происшествий* с пострадавшими, в результате которых 2 человека погибли, 39 получили ранения. Тяжесть последствий автоаварий составила – 3,6 (для сравнения).

Всего сотрудниками ОГИБДД выявлено - 1810 (АППГ-1536) нарушений ПДД, в том числе водителями ТС – 1540 (АППГ-1336), за управление ТС в нетрезвом состоянии -141 (АППГ-155), за отказ от прохождения медицинского освидетельствования – 21 (АППГ-17), повторное управление ТС лицом, лишенным права управления (ст.264.1 УК РФ) – 33 (АППГ- 26), нарушение ПДД пешеходами – 59 (АППГ-56), проезд за запрещающий сигнал светофора – 9 (АППГ- 4), нарушение правил перевозки детей – 25 (АППГ-19), нарушение требований к техническому состоянию транспортных средств- 32 (АППГ-30), управление ТС лицом, лишенным права управления-28 (АППГ-25), неуплата административного штрафа -127 (АППГ-72).

За 12 месяцев 2021 года на территории Тарского района на устранение недостатков в содержании дорог руководителям дорожных коммунальных служб выдано 94 (АППГ-181; -48,1%) предписаний юридическим лицам, предписания должностным лицам не выдавались (АППГ-0; уровень АППГ). За нарушение правил проведения ремонта и содержания дорог по ст. 12.34 КоАП РФ, к административной ответственности привлечено 4 юридических лица (АППГ-5; -20%), 3 должностных лица (АППГ-3; уровень АППГ). За невыполнение предписания Госавтоинспекции в части устранения недостатков в содержании УДС по ст. 19.5 КоАП РФ к административной ответственности привлечено 3 юридических лица (АППГ-3; уровень АППГ), должностные лица к административной ответственности не привлекались (АППГ-0; уровень АППГ). За повреждение дорог, создание помех в дорожном движении, в том числе загрязнения дорожного покрытия составлено 22 (АППГ- 11; + 100 %) административных материалов.

3. Информация о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, и информационно-пропагандистскому сопровождению деятельности отделения министерства внутренних дел Российской Федерации по Тарскому району в средствах массовой информации.

За 2021 год в ОМВД в КУСП зарегистрировано 6571 (+495) заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях. Из них по 425 (+64) возбуждены уголовные дела, по 719 (-300) вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, 502 (-47) материала переданы по подследственности (подсудности), территориальности.

От граждан района поступило 15 письменных обращений, не содержащих признаки преступления, административного правонарушения, происшествия. По всем фактам проведены проверки, о принятых решениях заявителям в установленном законом порядке направлены ответы.

В соответствии с распоряжением МВД России от 26.03.2020 № 1/3395 «О временном приостановлении личного приема граждан» с 27 марта 2020 года и до отмены данного распоряжения личный прием граждан начальником ОМВД не осуществлялся.

В целях активизации работы по популяризации государственных услуг, оказываемых гражданам в электронной форме ОМВД в 2021 году на интернет сайтах размещено 15 информационных материалов о преимуществах получения государственных услуг в электронной форме. Информация о порядке оказания государственных услуг размещена на информационных стендах в общедоступных местах, административного здания ОГИБДД и ОВМ. За 2021 год по линии ОГИБДД оказано 3777 государственных услуг, по вопросам миграции – 2436.

С целью формирования положительного мнения о деятельности сотрудников полиции ОМВД, повышения эффективности информационно-пропагандистского сопровождения, совершенствования практики доведения до общественности объективной и достоверной информации о происшествиях и преступлениях, способных вызвать общественный резонанс, на постоянной основе осуществлялось взаимодействие со средствами массовой информации.

12.01.2022 подведены итоги оперативно-служебной деятельности подразделения за 12 месяцев 2021 года с участием представителя УМВД России по Омской области, проанализированы причины снижения эффективности работы ОМВД по отрицательно оцененным направлениям деятельности, согласно ведомственной методике оценке, на основе анализа запланирован комплекс мероприятий, направленных на повышение эффективности работы отделения и стабилизации криминогенной обстановки на территории района.

Основными задачами на 2022 определены:

- совершенствование управленческой деятельности, взаимодействие с институтами гражданского общества;
- противодействие преступлениям, совершаемым с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и в сфере компьютерной информации; борьбу с экстремизмом, противоправным оборотом оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств; перекрытие каналов незаконного распространения наркотиков;
- предупреждение и пресечение хищений и нецелевого использования государственных средств, направленных на реализацию национальных проектов (программ); противодействие коррупции;
- обеспечение правопорядка в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), надлежащего несения охранно-конвойной службы; пресечение деятельности, направленной на организацию незаконной миграции, усиление контроля за миграционными потоками; профилактику правонарушений несовершеннолетних и в отношении их; повышение безопасности дорожного движения;
- совершенствование нормативного правового регулирования порядка осуществления статистического учета данных о состоянии преступности, а также сообщениях о преступлениях, о результатах следственной работы и дознания; обеспечения законности при разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, полноты и достоверности первичных статистических данных; повышение качества предварительного следствия и дознания; развитие судебной компьютерной экспертизы;
- реализация в рамках компетенции МВД России государственных программ Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, муниципальных программ, национальных, федеральных, ведомственных и региональных проектов; повышение эффективности использования финансовых и материально-технических ресурсов в системе МВД России;
- развитие единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России; совершенствование порядка и условий предоставления государственных услуг, повышение их качества и доступности;
- совершенствование организации, форм и методов проведения кадровой политики в органах внутренних дел, профилактику нарушений служебной дисциплины и законности; повышение готовности личного состава к действиям при чрезвычайных обстоятельствах (чрезвычайных ситуациях).

В текущем году усилия ОМВД будут направлены на противодействие преступности на территории района и проведение ряда профилактических мероприятий.

СОВЕТОМ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 143/33

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 «Об утверждении порядка и методики предоставления из бюджета Тарского муниципального района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Тарского муниципального района, иных межбюджетных трансфертов на содержание зданий учреждений культуры»

В соответствии со статьей 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. В пункте 1 приложения 1 к решению Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 слова «в 2021 году» исключить.
2. В пункте 8 приложения 1 к решению Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 слова «в 2021 году» исключить.
3. В пункте 1 приложения 2 к решению Совета Тарского муниципального района от 26.03.2021 № 53/12 слова «О бюджете Тарского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» заменить словами: «на очередной финансовый год и плановый период».

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

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 144/33

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

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

1. Внести в Решение Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Тарского муниципального района (далее районный бюджет) на 2022 год:

1) общий объем доходов районного бюджета в сумме 1 157 616 759,79 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1 164 368 986,38 рублей;

3) дефицит районного бюджета в размере 6 752 226,59 рублей.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на плановый период 2023 и 2024 годов:

1) общий объем доходов районного бюджета на 2023 год в сумме 1 049 473 712,11 рублей и на 2024 год в сумме 922 664 069,38 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета на 2023 год в сумме 1 049 473 712,11 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 11 022 129,00 рублей, на 2024 год в сумме 922 664 069,38 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 19 561 206,00 рублей.

3) дефицит районного бюджета на 2023 год в размере 0,00 рублей, дефицит районного бюджета на 2024 год в размере 0,00 рублей».

1.2.Статью 3, пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований районного бюджета, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2022 год в сумме 14 088 673,00 рублей, на 2023 год в сумме 13 118 437,00 рублей и на 2024 год в сумме 13 118 437,00 рублей».

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

«1. Создать в районном бюджете резервный фонд администрации Тарского муниципального района на 2022 год в размере 7 000 000,00 рублей, на 2023 год в размере 0,00 рублей, на 2024 год в размере 0,00 рублей».

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

«1. Утвердить:

1) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2022 году в сумме 854 073 803,89 рублей, в 2023 году в сумме 713 240 897,66 рублей, в 2024 году в сумме 570 846 730,81 рублей.

2) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в 2022 году в сумме 86 352 396,66 рублей, в 2023 году в сумме 59 421 615,00 рублей, в 2024 году в сумме 59 421 615,00 рублей».

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

«3. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Тарского муниципального района на 2022 год в сумме 12 075 377,66 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей, на 2024 год в сумме 0,00 рублей.

Установить, что иные межбюджетные трансферты предоставляются:

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

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

3) доплаты к пенсиям муниципальных служащих;

4) на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержания органов местного самоуправления поселения;

5) на содержание зданий учреждений культуры;

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

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

8) на организацию и финансирование временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

2. Приложение 2 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 1 к настоящему Решению.

3. Приложение 3 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 2 к настоящему Решению.

4. Приложение 4 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 3 к настоящему Решению.

5. Приложение 5 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 4 к настоящему Решению.

6. Приложение 7 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 5 к настоящему Решению.

7. Приложение 9 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 6 к настоящему Решению.

8. Приложение 10 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 7 к настоящему Решению.

9. Приложение 11 к Решению Совета Тарского муниципального района от 20.12.2021 № 128/29 «О бюджете Тарского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции приложения 8 к настоящему Решению.

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

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

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

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 145/33

О принятии в собственность Тарского муниципального района Омской области из собственности Атирского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области недвижимого имущества

Руководствуясь п.4 ч.1, ч.3, 4 ст. 14, п.5, ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Положением «Об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района», Совет Тарского муниципального района Омской области решил:

1. Одобрить передачу имущества из муниципальной собственности Атирского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области в собственность Тарского муниципального района Омской области согласно приложения к настоящему решению.

2. Рекомендовать Администрации Тарского муниципального района Омской области осуществить предусмотренные законодательством мероприятия по приемке вышеуказанного имущества.

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к решению Совета
Тарского муниципального района
Омской области от 09.03.2022 № 145/33

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального недвижимого имущества, безвозмездно передаваемого из собственности Атирского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области в собственность Тарского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование имущества	Кадастровый номер	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1.	Водозабор № 1	55:27:090201:214	Омская область, Тарский район, п. Пихтовое, ул. Таежная, д. 7	Площадь 12 кв. м., высота 10 м, год постройки 1970, инвентарный номер 160000107
2.	Здание водозабора	55:27:090101:222	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Новая, д. 28	Площадь 15,8 кв. м., год постройки 1974, инвентарный номер 10206

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 146/33

г. Тара

О признании утратившим силу решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 20.07.2018 № 265/51 «Об утверждении порядка предоставления субсидий перевозчикам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров и багажа»

В соответствии с Уставом Тарского муниципального района, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Признать утратившим силу решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 20.07.2018 № 265/51 «Об утверждении порядка предоставления субсидий перевозчикам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров и багажа».
2. Опубликовать настоящее решение в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области», на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин
Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 147/33

г. Тара

О признании утратившим силу Решения Совета Тарского муниципального района от 15 декабря 2006 года принятого на XXXVI сессии «Об утверждении Положения «О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан на территории Тарского муниципального района».

Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Признать утратившим силу Решение Совета Тарского муниципального района от 15.12.2006 принятого на XXXVI сессии «Об утверждении Положения «О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан на территории Тарского муниципального района».
2. Опубликовать настоящее решение в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин
Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

9 марта 2022 года

№ 148/33

г. Тара

О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 30.11.2021 № 124/27 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Тарского муниципального района Омской области»

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 1 статьи 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 31.04.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.12.2021 № 990/пр «Об утверждении типовых индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Внести в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 30.11.2021 № 124/27 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Тарского муниципального района Омской области» следующие изменения:
 - приложение 1 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Тарского муниципального района Омской области изложить в новой редакции (согласно приложению 1 к Решению).
 - приложение 2 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Тарского муниципального района Омской области изложить в новой редакции (согласно приложению 2 к Решению).
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети « Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение 1 к Решению Совета Тарского
муниципального района от 09.03.2022 № 148/33

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", государственных информационных систем о фактах нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, составом, сроками и периодичностью размещения, устанавливаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Приложение 2 к Решению Совета Тарского
муниципального района от 09.03.2022 № 148/33

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Ключевые показатели

Ключевые показатели	Целевые значения №
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	100%
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%

Индикативные показатели

1. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объектов контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.
3. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
4. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольно-надзорных мероприятий, проведенных за отчетный период.
5. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период.
6. Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.
7. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
8. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.
9. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.
10. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
12. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
13. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.
14. Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода.
15. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.
16. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.
17. Общее количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период.
18. Количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.
19. Количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период.
20. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.
21. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

22. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты, которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Список присяжных заседателей от 15/03/2022

КСА ТИК № 55Т034

территории: **Тарский район**

для учреждения суда: **Тарский городской суд Омской области**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1.	Абдрахманова	Луиза	Равильевна
2.	Абдукаримов	Ринат	Тургунбаевич
3.	Абол	Анна	Владимировна
4.	Абол	Надежда	Ивановна
5.	Абтрахимов	Динар	Анисламович
6.	Авазов	Ильдар	Мидхатович
7.	Авазова	Луция	Маннуровна
8.	Авазова	Рамзия	Раисовна
9.	Авазова	Татьяна	Евгеньевна
10.	Аввакумов	Сергей	Николаевич
11.	Авгуль	Ольга	Ивановна
12.	Авраменко	Анна	Петровна
13.	Авсейко	Роман	Владимирович
14.	Авсейко	Юлия	Николаевна
15.	Агапова	Ольга	Петровна
16.	Агарков	Виктор	Сергеевич
17.	Агафуров	Альберт	Раульевич
18.	Аглушевич	Галина	Владимировна
19.	Аглушевич	Яна	Александровна
20.	Адвахов	Антон	Владимирович
21.	Аджигитов	Руфат	Раисович
22.	Адлер	Алексей	Эдуардович
23.	Адлер	Ксения	Сергеевна
24.	Адлер	Ольга	Алексеевна
25.	Азаров	Андрей	Игоревич
26.	Азарова	Ольга	Михайловна
27.	Аисен	Алексей	Юрьевич
28.	Айтбагин	Рамиль	Сагитович
29.	Айтбагина	Гульмира	Ривалевна
30.	Акимов	Александр	Андреевич
31.	Аксентьева	Татьяна	Петровна
32.	Ала	Светлана	Андреевна
33.	Алеева	Фатима	Нурисламовна
34.	Алейникова	Татьяна	Владимировна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
35.	Александрова	Галина	Тимофеевна
36.	Алексеев	Александр	Дмитриевич
37.	Алексеев	Евгений	Евгеньевич
38.	Алексеева	Екатерина	Алексеевна
39.	Алексеева	Ксения	Валерьевна
40.	Алексеева	Татьяна	Анатольевна
41.	Алексеева	Юлия	Анатольевна
42.	Алешкевич	Виктор	Владимирович
43.	Алешкевич	Наталья	Ильинична
44.	Алиева	Елена	Николаевна
45.	Алмазова	Наталья	Федоровна
46.	Алтынкович	Валерий	Августович
47.	Алтынкович	Егор	Андреевич
48.	Алтынкович	Ирина	Сергеевна
49.	Алыккин	Аркадий	Николаевич
50.	Альбеков	Асхаб	Магомедович
51.	Амелин	Виктор	Викторович
52.	Ананина	Марина	Анатольевна
53.	Андраханов	Павел	Сергеевич
54.	Андреев	Игорь	Викторович
55.	Андреева	Татьяна	Владимировна
56.	Андриеш	Анатолий	Павлович
57.	Андронов	Андрей	Николаевич

58.	Андросов	Алексей	Петрович
59.	Анисимов	Евгений	Михайлович
60.	Аниськина	Елена	Валерьевна
61.	Антонова	Марина	Васильевна
62.	Антонова	Марина	Михайловна
63.	Анфертьева	Анна	Владимировна
64.	Анциферов	Александр	Сергеевич
65.	Апсаратов	Ринат	Ильясovich
66.	Арзамасцева	Ирина	Викторовна
67.	Артамонов	Артур	Леонидович
68.	Артёмова	Ирина	Андреевна
69.	Архипенков	Александр	Александрович
70.	Архипенков	Павел	Игоревич
71.	Аслонова	Озода	Аслудиновна
72.	Асташов	Денис	Валерьевич
73.	Асташова	Валия	Тауфиковна
74.	Аух	Анна	Владимировна
75.	Ауэр	Ольга	Сергеевна
76.	Афельд	Татьяна	Борисовна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
77.	Афонасьев	Анатолий	Николаевич
78.	Ахметов	Галимжан	Жексенбаевич
79.	Ахтулов	Алексей	Павлович
80.	Ахтулов	Василий	Михайлович
81.	Ахтулова	Анна	Александровна
82.	Ахтямов	Ринат	Ахтямович
83.	Ахунов	Ринат	Альфритович
84.	Ахунова	Айгуль	Уразмухаметовна
85.	Ахунова	Зинфира	Чамильевна
86.	Аширмаметова	Динара	Ризовна
87.	Бабич	Светлана	Юрьевна
88.	Бабичев	Максим	Александрович
89.	Багдосарян	Гевориг	Лерникович
90.	Бадретдинова	Анастасия	Александровна
91.	Баженов	Сергей	Анатолевич
92.	Базюк	Светлана	Викторовна
93.	Байчук	Олег	Николаевич
94.	Бакина	Елена	Григорьевна
95.	Бакиров	Камиль	Шамильевич
96.	Баковкин	Кирилл	Александрович
97.	Бакулина	Кристина	Сергеевна
98.	Бакушин	Дмитрий	Валерьевич
99.	Балабанов	Сергей	Леонидович
100.	Балабанова	Нина	Алексеевна
101.	Балабина	Надежда	Анатолевна
102.	Балашов	Александр	Александрович
103.	Балашов	Сергей	Сергеевич
104.	Балашова	Наталья	Александровна
105.	Баловнев	Сергей	Николаевич
106.	Баловнева	Елена	Викторовна
107.	Балухтин	Владимир	Александрович
108.	Бараненко	Николай	Николаевич
109.	Баранов	Вячеслав	Николаевич
110.	Баранов	Эдуард	Александрович
111.	Баранова	Антонида	Владимировна
112.	Баранова	Екатерина	Анатолевна
113.	Баранова	Ирина	Александровна
114.	Баранчук	Денис	Александрович
115.	Баратова	Венера	Тагировна
116.	Бараулина	Мария	Ивановна
117.	Барауля	Танзиля	Ринатовна
118.	Барзеев	Александр	Сергеевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
119.	Баташев	Сергей	Сергеевич
120.	Батушко	Максим	Александрович
121.	Баханская	Кристина	Александровна

122.	Баширов	Булат	Ризванович
123.	Баширов	Ильнур	Халильевич
124.	Баширова	Динара	Булатовна
125.	Баязитов	Рафаэль	Маратович
126.	Баязитова	Рузана	Рауфовна
127.	Безносенко	Галина	Николаевна
128.	Безуглый	Иван	Матвеевич
129.	Бекленев	Александр	Михайлович
130.	Белая	Юлия	Анатолевна
131.	Белобородов	Владимир	Леонидович
132.	Белозерова	Мария	Петровна
133.	Белоножкин	Алексей	Николаевич
134.	Белус	Оксана	Вадимовна
135.	Белусяк	Василий	Миронович
136.	Бензик	Снежана	Андреевна
137.	Бенке	Сергей	Ассафович
138.	Бербаш	Виталий	Вячеславович
139.	Березин	Сергей	Владимирович
140.	Берникова	Ирина	Анатолевна
141.	Беседин	Андрей	Александрович
142.	Беседин	Сергей	Андреевич
143.	Беседина	Светлана	Владимировна
144.	Бигильдиева	Светлана	Сериковна
145.	Бизяева	Светлана	Сергеевна
146.	Биякова	Анна	Эриховна
147.	Блинов	Константин	Владимирович
148.	Бобрикович	Юлия	Александровна
149.	Бобровский	Сергей	Петрович
150.	Бовкун	Ольга	Николаевна
151.	Богданов	Валерий	Николаевич
152.	Богданов	Сергей	Иванович
153.	Богданова	Евгения	Александровна
154.	Богданович	Зигмунд	Петрович
155.	Бодажкова	Татьяна	Анатолевна
156.	Боженкова	Екатерина	Сергеевна
157.	Бойко	Наталья	Михайловна
158.	Болдасов	Николай	Владимирович
159.	Болдышева	Екатерина	Викторовна
160.	Бондарева	Юлия	Анатолевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
161.	Бондаренко	Людмила	Альбертовна
162.	Борзецова	Татьяна	Юрьевна
163.	Борисевич	Елена	Владимировна
164.	Борисевич	Елена	Юрьевна
165.	Борисенко	Александр	Александрович
166.	Борисенко	Иван	Александрович
167.	Борисов	Евгений	Юрьевич
168.	Борисов	Юрий	Леонидович
169.	Борисова	Татьяна	Дмитриевна
170.	Борисюк	Светлана	Гавриловна
171.	Бородач	Дмитрий	Владимирович
172.	Бородач	Елена	Васильевна
173.	Бородин	Евгений	Юрьевич
174.	Бородин	Николай	Александрович
175.	Бородулина	Лия	Исламовна
176.	Бороздин	Алексей	Александрович
177.	Бороздина	Ирина	Михайловна
178.	Ботячкова	Вера	Ивановна
179.	Бояренко	Елена	Александровна
180.	Братухин	Алексей	Владимирович
181.	Брегвадзе	Виктория	Ревазиевна
182.	Брегвадзе	Ревази	Чабукиевич
183.	Бровкина	Марина	Алексеевна
184.	Брюхов	Иван	Анатолевич
185.	Буданов	Вячеслав	Владимирович
186.	Букреев	Василий	Михайлович

187.	Букреева	Елена	Васильевна
188.	Булахов	Михаил	Викторович
189.	Булохова	Ольга	Александровна
190.	Бункевич	Владимир	Владимирович
191.	Бункевич	Лариса	Васильевна
192.	Бункевич	Татьяна	Владимировна
193.	Бункевич	Юрий	Степанович
194.	Буркова	Ольга	Александровна
195.	Бурова	Екатерина	Васильевна
196.	Бурундукова	Татьяна	Викторовна
197.	Бурцев	Владимир	Владимирович
198.	Бурчанинова	Татьяна	Александровна
199.	Бурякова	Оксана	Александровна
200.	Буторин	Александр	Владимирович
201.	Буценик	Любовь	Николаевна
202.	Буцик	Елена	Васильевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
203.	Буцик	Елена	Михайловна
204.	Бушуев	Юрий	Александрович
205.	Бушуева	Ирина	Юрьевна
206.	Бушуева	Надежда	Ивановна
207.	Бывальцева	Оксана	Васильевна
208.	Бырдин	Сергей	Борисович
209.	Вавричен	Валентина	Тимофеевна
210.	Важенинина	Наталья	Владимировна
211.	Вакунова	Татьяна	Мионовна
212.	Валова	Татьяна	Николаевна
213.	Валынкина	Галина	Александровна
214.	Валющенко	Алексей	Михайлович
215.	Ванчугов	Петр	Николаевич
216.	Ванчугова	Ольга	Николаевна
217.	Варламова	Татьяна	Николаевна
218.	Василевич	Ирина	Петровна
219.	Василевская	Людмила	Викторовна
220.	Василевская	Людмила	Владимировна
221.	Василевская	Марина	Владимировна
222.	Василевский	Александр	Павлович
223.	Василевский	Петр	Павлович
224.	Василенко	Андрей	Григорьевич
225.	Васильев	Алексей	Николаевич
226.	Васильев	Владимир	Геннадьевич
227.	Васильев	Леонид	Павлович
228.	Васильева	Алла	Викторовна
229.	Васильева	Галина	Николаевна
230.	Васильева	Елена	Александровна
231.	Васильева	Елена	Ивановна
232.	Васильева	Ирина	Николаевна
233.	Васильченко	Светлана	Викторовна
234.	Васин	Владимир	Валентинович
235.	Вассиева	Лариса	Васильевна
236.	Васюкович	Алексей	Владимирович
237.	Васюкович	Владимир	Иванович
238.	Васюкович	Мадина	Руслановна
239.	Васюкович	Светлана	Викторовна
240.	Васюкович	Татьяна	Анатольевна
241.	Веденеева	Юлия	Сергеевна
242.	Ведерникова	Наталья	Николаевна
243.	Вейкер	Александр	Эдуардович
244.	Вентер	Владимир	Иванович
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
245.	Веренцова	Ирина	Станиславовна
246.	Верзунова	Альбина	Александровна
247.	Верин	Андрей	Юрьевич
248.	Верц	Галина	Павловна
249.	Весельский	Герман	Иванович
250.	Ветенков	Петр	Алексеевич

251.	Ветлугаева	Наталья	Владимировна
252.	Вецагаер	Роман	Юрьевич
253.	Визгалева	Елена	Владимировна
254.	Вильцова	Наталья	Николаевна
255.	Винокурова	Алёна	Николаевна
256.	Винокурова	Ксения	Васильевна
257.	Владимирцев	Павел	Витальевич
258.	Власов	Илья	Александрович
259.	Войтенков	Андрей	Викторович
260.	Войтик	Елена	Геннадьевна
261.	Войтик	Николай	Мячеславович
262.	Войтик	Оксана	Ивановна
263.	Волков	Александр	Геннадьевич
264.	Волкова	Светлана	Александровна
265.	Волкова	Татьяна	Анатољевна
266.	Волковская	Ирина	Юрьевна
267.	Волохова	Валентина	Васильевна
268.	Вольтер	Алексей	Данилович
269.	Воробьев	Андрей	Александрович
270.	Воробьев	Борис	Александрович
271.	Воробьева	Алина	Александровна
272.	Воробьева	Оксана	Ивановна
273.	Воронина	Наталья	Анатољевна
274.	Вставская	Валентина	Александровна
275.	Вставская	Марина	Ивановна
276.	Вторышина	Любовь	Анатољевна
277.	Высоцкая	Ирина	Александровна
278.	Высоцкая	Ирина	Владимировна
279.	Высоцкая	Любовь	Анатољевна
280.	Высоцкая	Любовь	Викторовна
281.	Габайдуллина	Эльза	Рафаэлевна
282.	Габидулина	Кристина	Анатољевна
283.	Габова	Людмила	Александровна
284.	Гаврилов	Сергей	Алексеевич
285.	Гайдуцкая	Валентина	Владиславовна
286.	Гайко	Светлана	Николаевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
287.	Гайнутдинова	Сульфира	Хачигареевна
288.	Галаев	Александр	Владимирович
289.	Галимова	Оксана	Анатољевна
290.	Галуза	Николай	Николаевич
291.	Гаманюк	Алексей	Сергеевич
292.	Ганеев	Рифкат	Фаридович
293.	Гаркуша	Александр	Петрович
294.	Гауч	Наталья	Николаевна
295.	Гашке	Оксана	Михайловна
296.	Гвоздик	Ольга	Валерьевна
297.	Генек	Иван	Николаевич
298.	Герасимов	Виктор	Юрьевич
299.	Герасимов	Михаил	Юрьевич
300.	Герасимов	Семен	Сергеевич
301.	Гермизеева	Светлана	Михайловна
302.	Герцева	Анна	Валерьевна
303.	Гирштейн	Владимир	Владимирович
304.	Гладких	Ольга	Ивановна
305.	Глазков	Дмитрий	Георгиевич
306.	Глазков	Максим	Сергеевич
307.	Глазнев	Константин	Анатољевич
308.	Глебов	Евгений	Николаевич
309.	Глушак	Олег	Николаевич
310.	Глушанин	Александр	Николаевич
311.	Голик	Сергей	Николаевич
312.	Голованова	Татьяна	Анатољевна
313.	Голубов	Алексей	Степанович
314.	Гоманюк	Василий	Николаевич
315.	Гончар	Владимир	Васильевич

316.	Гопанчук	Анастасия	Анатољевна
317.	Гопанчук	Антонина	Александровна
318.	Горбановский	Игорь	Александрович
319.	Горбов	Павел	Павлович
320.	Горбунов	Алексей	Васильевич
321.	Гордеев	Евгений	Анатољевич
322.	Гордеев	Евгений	Владимирович
323.	Гордеева	Татьяна	Сергеевна
324.	Гореликова	Оксана	Анатољевна
325.	Горлова	Марина	Анатољевна
326.	Горобей	Юлия	Сергеевна
327.	Горошкевич	Евгений	Александрович
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
328.	Горошкевич	Ольга	Анатољевна
329.	Горошкевич	Светлана	Александровна
330.	Горчаков	Денис	Александрович
331.	Горчакова	Надежда	Валерьевна
332.	Градволь	Елена	Александровна
333.	Гракович	Ольга	Николаевна
334.	Гребешков	Олег	Олегович
335.	Грехов	Олег	Анатољевич
336.	Гречкань	Мария	Александровна
337.	Гривкин	Сергей	Николаевич
338.	Гривкина	Анжелика	Викторовна
339.	Григорович	Екатерина	Владимировна
340.	Григорович	Ольга	Ивановна
341.	Григорьев	Андрей	Владимирович
342.	Грицаев	Сергей	Юрьевич
343.	Грицина	Артём	Игоревич
344.	Грицов	Алексей	Владимирович
345.	Гришин	Виталий	Евгеньевич
346.	Гришин	Сергей	Алексеевич
347.	Гришкевич	Олеся	Владимировна
348.	Громова	Юлия	Николаевна
349.	Грубцов	Игорь	Владимирович
350.	Грубцова	Лариса	Юрьевна
351.	Губерт	Валерия	Игоревна
352.	Губин	Сергей	Иванович
353.	Губкина	Татьяна	Анатољевна
354.	Гудков	Николай	Иванович
355.	Гудкова	Кристина	Михайловна
356.	Гулакова	Марина	Николаевна
357.	Гуров	Сергей	Викторович
358.	Гурова	Евгения	Николаевна
359.	Гурьев	Максим	Викторович
360.	Гусев	Алексей	Сергеевич
361.	Гусейнов	Гулу	Аждар Оглы
362.	Гуселетов	Борис	Павлович
363.	Давидченко	Николай	Александрович
364.	Давлятшина	Ирина	Захарьевна
365.	Давлятшина	Ольга	Викторовна
366.	Давыдова	Сабина	Халимовна
367.	Данилов	Антон	Александрович
368.	Данильцева	Валентина	Федоровна
369.	Дворникова	Алена	Сергеевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
370.	Дегтярев	Алексей	Александрович
371.	Деев	Андрей	Николаевич
372.	Деменьшина	Галина	Алексеевна
373.	Демидов	Сергей	Александрович
374.	Демидова	Светлана	Сергеевна
375.	Демидович	Артём	Николаевич
376.	Демидович	Валентина	Семеновна
377.	Демидович	Денис	Петрович
378.	Демидович	Елена	Анатољевна
379.	Демидович	Иван	Алексеевич

380.	Демидович	Ирина	Алексеевна
381.	Демидюк	Дмитрий	Валерьевич
382.	Демидюк	Елена	Валерьевна
383.	Демчак	Илья	Сергеевич
384.	Демчук	Евгения	Петровна
385.	Демчук	Сергей	Владимирович
386.	Дербенева	Наталья	Александровна
387.	Дербенева	Наталья	Александровна
388.	Дербенева	Светлана	Алексеевна
389.	Дергачев	Владимир	Павлович
390.	Дергачёва	Наталья	Павловна
391.	Дерюга	Елена	Александровна
392.	Дерюга	Ольга	Владимировна
393.	Десна	Мария	Антоновна
394.	Десятникова	Мария	Владимировна
395.	Дзюман	Оксана	Викторовна
396.	Дмитриев	Николай	Николаевич
397.	Дмитриева	Инесса	Владимировна
398.	Дмитриков	Игорь	Владимирович
399.	Дмитрикова	Ирина	Константиновна
400.	Добрачѐв	Алексей	Александрович
401.	Доброхотова	Вера	Сергеевна
402.	Долбилкин	Павел	Алексеевич
403.	Долгов	Андрей	Геннадьевич
404.	Долгова	Виктория	Владиславовна
405.	Долгова	Татьяна	Борисовна
406.	Долгушин	Михаил	Олегович
407.	Доронина	Оксана	Николаевна
408.	Дорофеева	Ольга	Васильевна
409.	Дорошкевич	Евгений	Георгиевич
410.	Достовалова	Елена	Валерьевна
411.	Дрикис	Людмила	Григорьевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
412.	Другов	Николай	Николаевич
413.	Дубровский	Михаил	Анатольевич
414.	Дудкина	Ирина	Владимировна
415.	Дудко	Сергей	Петрович
416.	Дуков	Эдуард	Александрович
417.	Дулова	Юлия	Сергеевна
418.	Дурбалов	Максим	Александрович
419.	Дуюнов	Иван	Леонидович
420.	Дышлевская	Александра	Алексеевна
421.	Дышлевский	Никита	Андреевич
422.	Дюба	Евгений	Владимирович
423.	Евдокимов	Юрий	Николаевич
424.	Евдокимова	Елена	Анатольевна
425.	Евдокимова	Ольга	Васильевна
426.	Евстафьев	Алексей	Алексеевич
427.	Евстафьева	Светлана	Михайловна
428.	Евтин	Артем	Валентинович
429.	Егоров	Анатолий	Алексеевич
430.	Егоров	Вадим	Олегович
431.	Егоров	Константин	Владимирович
432.	Егоров	Николай	Петрович
433.	Ежгурова	Ольга	Николаевна
434.	Елисеев	Григорий	Михайлович
435.	Елисеев	Сергей	Владимирович
436.	Елисеева	Наталья	Сергеевна
437.	Елистратова	Светлана	Федоровна
438.	Елкин	Владимир	Викторович
439.	Елкина	Елена	Валерьевна
440.	Елкина	Юлия	Александровна
441.	Емашов	Анатолий	Николаевич
442.	Емашова	Наталья	Николаевна
443.	Емельяненко	Наталья	Владимировна
444.	Емельянова	Алена	Робертовна

445.	Епифанова	Марина	Владимировна
446.	Ерашевский	Алексей	Викторович
447.	Ермаков	Денис	Геннадьевич
448.	Ермалюк	Дмитрий	Александрович
449.	Ермолова	Анастасия	Викторвна
450.	Ермолович	Алексей	Михайлович
451.	Ермолович	Елена	Григорьевна
452.	Ерохин	Евгений	Николаевич
453.	Ерошевич	Вера	Михайловна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
454.	Ерощенко	Марина	Николаевна
455.	Ерух	Ольга	Юрьевна
456.	Ерченко	Олег	Николаевич
457.	Ефименко	Евгений	Александрович
458.	Ефименко	Елена	Валерьевна
459.	Ефременко	Екатерина	Сергеевна
460.	Ефремов	Евгений	Викторович
461.	Ефремова	Елена	Михайловна
462.	Ефремова	Марина	Валентиновна
463.	Жадан	Наталья	Николаевна
464.	Жакиенов	Николай	Каунович
465.	Жданов	Александр	Юрьевич
466.	Желтова	Наталья	Владимировна
467.	Жемалдинов	Ринат	Альфритович
468.	Жемолдинов	Анатолий	Ризванович
469.	Жердева	Раиса	Алексеевна
470.	Жигадло	Галина	Александровна
471.	Жигалова	Светлана	Сергеевна
472.	Жилинская	Елена	Петровна
473.	Житова	Наталья	Викторвна
474.	Жукова	Надежда	Павловна
475.	Жуковский	Алексей	Анатолевич
476.	Журавель	Данил	Юрьевич
477.	Журавлев	Сергей	Леонтьевич
478.	Жусубаева	Евгения	Аркадьевна
479.	Заболотняя	Наталья	Александровна
480.	Загородный	Николай	Михайлович
481.	Зазява	Юлия	Владимировна
482.	Зайцев	Владимир	Иванович
483.	Зайцева	Елена	Владимировна
484.	Зайчикова	Мария	Степановна
485.	Заливин	Сергей	Васильевич
486.	Заливин	Сергей	Владимирович
487.	Заливина	Светлана	Викторвна
488.	Запёкина	Ирина	Сергеевна
489.	Затварницкий	Иосиф	Иосифович
490.	Захаренко	Валентина	Андреевна
491.	Захаренко	Светлана	Михайловна
492.	Захарова	Любовь	Анатолевна
493.	Захарова	Татьяна	Александровна
494.	Зверкова	Любовь	Геннадьевна
495.	Звягинцев	Максим	Николаевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
496.	Згрунда	Галина	Викторвна
497.	Зейналов	Байрам	Назим Оглы
498.	Зенюк	Ольга	Владимировна
499.	Зизин	Вячеслав	Николаевич
500.	Зимаков	Олег	Ахметханифович
501.	Зими́на	Надежда	Владимировна
502.	Зиминова	Ирина	Александровна
503.	Зинкевич	Татьяна	Валерьевна
504.	Зиновьева	Наталья	Викторвна
505.	Зиновьева	Ольга	Федоровна
506.	Золотарев	Николай	Владимирович
507.	Золотарёв	Антон	Николаевич
508.	Зубов	Виктор	Владимирович

509.	Зуев	Александр	Николаевич
510.	Зуева	Ирина	Александровна
511.	Зыков	Андрей	Васильевич
512.	Зыков	Павел	Васильевич
513.	Зыкова	Екатерина	Юрьевна
514.	Зыкова	Марина	Викторовна
515.	Зырянов	Дмитрий	Михайлович
516.	Ибрагимов	Мурат	Гаймумович
517.	Ибрагимов	Тимур	Маннурович
518.	Иванов	Алексей	Алексеевич
519.	Иванов	Андрей	Николаевич
520.	Иванов	Виктор	Васильевич
521.	Иванов	Вячеслав	Константинович
522.	Иванов	Евгений	Анатолевич
523.	Иванов	Константин	Владимирович
524.	Иванов	Михаил	Владимирович
525.	Иванов	Михаил	Иванович
526.	Иванов	Николай	Петрович
527.	Иванов	Сергей	Викторович
528.	Иванов	Сергей	Иванович
529.	Иванов	Сергей	Сергеевич
530.	Иванов	Юрий	Сергеевич
531.	Иванова	Елена	Андреевна
532.	Иванова	Жанна	Евгеньевна
533.	Иванова	Ирина	Александровна
534.	Иванова	Наталья	Дмитриевна
535.	Ивантаева	Наталья	Наримановна
536.	Иванцов	Иван	Александрович
537.	Ивашнева	Валентина	Викторовна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
538.	Ивко	Максим	Николаевич
539.	Ивонинская	Елена	Владимировна
540.	Игнатенков	Сергей	Павлович
541.	Игнатенкова	Наталья	Анатолевна
542.	Игнатова	Вера	Владимировна
543.	Игнатова	Ольга	Михайловна
544.	Игнатьев	Анатолий	Викторович
545.	Игнатьева	Надежда	Михайловна
546.	Ижгуров	Александр	Николаевич
547.	Измайлов	Эльдар	Сайфетдинович
548.	Ильин	Андрей	Николаевич
549.	Ильин	Антон	Викторович
550.	Ильин	Игорь	Владимирович
551.	Ильина	Екатерина	Борисовна
552.	Ильинова	Елена	Сергеевна
553.	Илювкенов	Азамат	Мухамедович
554.	Илютикова	Татьяна	Алексеевна
555.	Имьяминова	Альбина	Хачиахметовна
556.	Иноятлова	Римма	Ривалевна
557.	Иовлева	Наталья	Сергеевна
558.	Исаев	Андрей	Александрович
559.	Исаев	Виктор	Алексеевич
560.	Исаев	Дмитрий	Дмитриевич
561.	Исаева	Наталья	Сергеевна
562.	Исаева	Ольга	Ивановна
563.	Исаева	Ольга	Николаевна
564.	Исаева	Ольга	Николаевна
565.	Исмаилов	Эльчин	Джалал Оглы
566.	Исраилова	Галина	Васильевна
567.	Ишмухаметова	Альфира	Арифилловна
568.	Ишуткин	Владимир	Владимирович
569.	Кабанов	Валерий	Геннадьевич
570.	Каблучий	Вадим	Алексеевич
571.	Каврюк	Галина	Сергеевна
572.	Кадецкий	Константин	Владимирович
573.	Кадочникова	Мария	Евгеньевна

574.	Казанцева	Ирина	Евгеньевна
575.	Казаченко	Андрей	Владимирович
576.	Казец	Ольга	Михайловна
577.	Казец	Татьяна	Борисовна
578.	Кайбасова	Зарина	Ануарбековна
579.	Калашников	Александр	Анатольевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
580.	Калашникова	Наталья	Анатолевна
581.	Калдашев	Фарух	Ленорович
582.	Калдашева	Гульнара	Хамидулаевна
583.	Калинин	Алексей	Викторович
584.	Калинин	Артем	Сергеевич
585.	Калинин	Владимир	Николаевич
586.	Калинин	Владимир	Николаевич
587.	Калинин	Михаил	Николаевич
588.	Калинин	Павел	Васильевич
589.	Калицкий	Петр	Валерьевич
590.	Калугина	Евгения	Анатолевна
591.	Калугина	Татьяна	Андреевна
592.	Каменев	Вячеслав	Александрович
593.	Канаева	Надежда	Васильевна
594.	Канаков	Алексей	Николаевич
595.	Каненец	Михаил	Ерославович
596.	Капарушкина	Надежда	Михайловна
597.	Капичев	Алексей	Викторович
598.	Капичев	Андрей	Валентинович
599.	Капичев	Дмитрий	Сергеевич
600.	Капичева	Наталья	Николаевна
601.	Карасева	Любовь	Николаевна
602.	Кареба	Татьяна	Валерьевна
603.	Каримов	Рифкат	Галимуллоевич
604.	Каримова	Лия	Рахимжановна
605.	Карпенко	Дмитрий	Викторович
606.	Карпова	Татьяна	Владимировна
607.	Карпушин	Александр	Викторович
608.	Карпушин	Олег	Михайлович
609.	Карпушкина	Ирина	Гергардтовна
610.	Карпушкина	Татьяна	Сергеевна
611.	Каршина	Яна	Александровна
612.	Касьянов	Алексей	Валентинович
613.	Касьянов	Виктор	Александрович
614.	Касьянова	Светлана	Ивановна
615.	Кафанова	Галина	Николаевна
616.	Качакова	Оксана	Михайловна
617.	Качанова	Тамара	Александровна
618.	Качеева	Нина	Александровна
619.	Кашира	Анастасия	Александровна
620.	Каширин	Владимир	Сергеевич
621.	Каширина	Юлия	Анатолевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
622.	Кашперук	Анатолий	Викторович
623.	Квачанов	Игорь	Владимирович
624.	Кедова	Надежда	Григорьевна
625.	Келлер	Алла	Сергеевна
626.	Кибирев	Павел	Александрович
627.	Кинслер	Владимир	Михайлович
628.	Кипруш	Леонид	Матвеевич
629.	Киргинцев	Антон	Александрович
630.	Киреева	Олеся	Фаритовна
631.	Кириенко	Геннадий	Михайлович
632.	Кириенко	Наталья	Ивановна
633.	Кирьянов	Михаил	Валентинович
634.	Киселев	Александр	Александрович
635.	Киселёва	Валентина	Леонидовна
636.	Кислицина	Екатерина	Валерьевна
637.	Кислова	Анна	Валерьевна

638.	Кисляков	Виктор	Владимирович
639.	Клеменков	Виктор	Сергеевич
640.	Клеменков	Евгений	Георгиевич
641.	Клименкова	Мария	Сергеевна
642.	Климец	Михаил	Александрович
643.	Климкова	Анна	Владимировна
644.	Климова	Татьяна	Ивановна
645.	Клинкова	Анастасия	Владимировна
646.	Клочков	Борис	Олегович
647.	Клыкова	Александра	Петровна
648.	Клюкин	Дмитрий	Васильевич
649.	Клюшкин	Александр	Дмитриевич
650.	Клят	Вадим	Павлович
651.	Князькова	Алена	Анатольевна
652.	Кобзев	Владислав	Александрович
653.	Ковалева	Марина	Александровна
654.	Ковалевская	Дарья	Олеговна
655.	Коваленок	Ольга	Евгеньевна
656.	Ковалёв	Лев	Александрович
657.	Ковалькова	Алена	Александровна
658.	Ковальчук	Александр	Александрович
659.	Козик	Иван	Владимирович
660.	Козик	Наталья	Петровна
661.	Козленок	Вячеслав	Олегович
662.	Козлова	Ирина	Анатольевна
663.	Козлова	Марина	Эдуардовна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
664.	Козлова	Мария	Николаевна
665.	Козловская	Светлана	Васильевна
666.	Козун	Марина	Юрьевна
667.	Козун	Светлана	Сергеевна
668.	Коктомов	Евгений	Анатольевич
669.	Коктомов	Федор	Федорович
670.	Колдашев	Рафик	Николаевич
671.	Коллегаева	Ирина	Васильевна
672.	Колесников	Иван	Николаевич
673.	Колесов	Михаил	Михайлович
674.	Колосова	Ирина	Александровна
675.	Колупаев	Сергей	Викторович
676.	Колупанко	Лариса	Анатольевна
677.	Комылина	Светлана	Валерьевна
678.	Комылина	Тамара	Петровна
679.	Кондратьева	Екатерина	Владимировна
680.	Кондратьева	Лариса	Николаевна
681.	Кондрахин	Олег	Валерьевич
682.	Кондрин	Олег	Николаевич
683.	Конзалаев	Николай	Николаевич
684.	Коновалова	Валентина	Семеновна
685.	Кононенкова	Ирина	Александровна
686.	Константинович	Валентина	Васильевна
687.	Константинович	Юрий	Адамович
688.	Конышев	Сергей	Юрьевич
689.	Копейкина	Екатерина	Петровна
690.	Коппель	Мария	Владимировна
691.	Коппель	Наталья	Викторовна
692.	Копыльцова	Валентина	Геннадьевна
693.	Корберг	Ольга	Викторовна
694.	Корепанова	Людмила	Васильевна
695.	Корепанова	Татьяна	Васильевна
696.	Коржов	Олег	Николаевич
697.	Коркин	Евгений	Фёдорович
698.	Корнева	Ирина	Викторовна
699.	Корнеева	Галина	Николаевна
700.	Корнеева	Ольга	Николаевна
701.	Коробков	Эдуард	Витальевич
702.	Коробова	Юлия	Юрьевна

703.	Коровин	Сергей	Владимирович
704.	Королев	Александр	Александрович
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
705.	Королева	Светлана	Анатольевна
706.	Корсукова	Инесса	Ивановна
707.	Корчемешко	Владислав	Анатольевич
708.	Коршунов	Андрей	Николаевич
709.	Коршунов	Олег	Евгеньевич
710.	Костелецкая	Елена	Анатольевна
711.	Костенко	Татьяна	Юрьевна
712.	Костерина	Татьяна	Михайловна
713.	Костоломова	Ксения	Дмитриевна
714.	Костылев	Александр	Витальевич
715.	Костюкина	Елена	Викторовна
716.	Котовой	Антон	Вячеславович
717.	Котовщиков	Олег	Владимирович
718.	Кочаков	Алексей	Викторович
719.	Кочарян	Анастасия	Александровна
720.	Кочуб	Илья	Андреевич
721.	Кравец	Александр	Алексеевич
722.	Кравцова	Анна	Сергеевна
723.	Крайник	Светлана	Петровна
724.	Кралько	Олег	Николаевич
725.	Кранцова	Екатерина	Михайловна
726.	Краснов	Сергей	Иванович
727.	Краснова	Татьяна	Николаевна
728.	Красноперова	Екатерина	Юрьевна
729.	Красноперова	Елена	Андреевна
730.	Краснощеков	Сергей	Геннадьевич
731.	Крахоткин	Александр	Викторович
732.	Крахоткин	Владимир	Викторович
733.	Крахоткина	Евгения	Васильевна
734.	Крашенинникова	Ольга	Дмитриевна
735.	Крашковец	Владислав	Станиславович
736.	Креван	Галина	Эдуардовна
737.	Кренинг	Ольга	Геннадьевна
738.	Кривко	Лариса	Владимировна
739.	Кривова	Елена	Александровна
740.	Кривова	Надежда	Ивановна
741.	Криворотов	Павел	Леонидович
742.	Кривякина	Анастасия	Александровна
743.	Криченко	Сергей	Иванович
744.	Кропонеv	Юрий	Николаевич
745.	Крутьков	Денис	Александрович
746.	Крысов	Юрий	Алексеевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
747.	Кудельская	Татьяна	Евгеньевна
748.	Кудрявенко	Екатерина	Владимировна
749.	Кудрявцев	Виктор	Анатольевич
750.	Кудымова	Зульфия	Вакильевна
751.	Кузнецов	Виктор	Юрьевич
752.	Кузнецов	Игорь	Николаевич
753.	Кузнецова	Людмила	Владимировна
754.	Кузьмина	Любовь	Григорьевна
755.	Кукарская	Наталья	Степановна
756.	Куксина	Анна	Николаевна
757.	Куликова	Ирина	Николаевна
758.	Кулишак	Юрий	Викторович
759.	Кульчановский	Александр	Викторович
760.	Купринская	Виктория	Анатольевна
761.	Курбанова	Александра	Михайловна
762.	Куриленко	Александр	Александрович
763.	Курманов	Джамиль	Набилевич
764.	Курманов	Ильмир	Мусаффарович
765.	Курманов	Рим	Фаукатович
766.	Курманов	Фарид	Русланович

767.	Курманова	Альбина	Кашифовна
768.	Курманова	Хачия	Худжатловна
769.	Курносенко	Любовь	Николаевна
770.	Кухарева	Евгения	Николаевна
771.	Куцебо	Алена	Анатољевна
772.	Кучаков	Зариф	Синурович
773.	Кучаков	Тагир	Раильевич
774.	Кучакова	Гульнара	Насибулловна
775.	Кученков	Виталий	Сергеевич
776.	Кучеренко	Артем	Владиславович
777.	Кучеренко	Ольга	Николаевна
778.	Кучковская	Татьяна	Сергеевна
779.	Кучковский	Алексей	Николаевич
780.	Кучуков	Ренат	Маннурович
781.	Кушнарев	Александр	Георгиевич
782.	Кушнарера	Светлана	Петровна
783.	Кушнарёва	Оксана	Юрьевна
784.	Кюпер	Елена	Ивановна
785.	Лабецкая	Галина	Александровна
786.	Лаврентьев	Сергей	Андреевич
787.	Лавриненко	Александр	Дмитриевич
788.	Лавриненко	Светлана	Владимировна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
789.	Лаврова	Татьяна	Дмитриевна
790.	Лазарев	Александр	Иванович
791.	Лазарева	Надежда	Константиновна
792.	Лакетко	Марина	Валентиновна
793.	Ламонова	Галина	Ивановна
794.	Ламонова	Ольга	Петровна
795.	Ланге	Арнольд	Михайлович
796.	Ланге	Михаил	Арнольдович
797.	Лапин	Александр	Владимирович
798.	Лаптева	Светлана	Викторовна
799.	Лапунова	Татьяна	Петровна
800.	Ларионова	Алена	Владимировна
801.	Ларкин	Николай	Александрович
802.	Ларукова	Людмила	Валентиновна
803.	Латыпов	Вакиль	Шавкатович
804.	Латыпов	Рамиль	Кашинович
805.	Лебедев	Артём	Сергеевич
806.	Лебедева	Наталья	Александровна
807.	Лебзак	Елена	Владимировна
808.	Леванцов	Евгений	Вячеславович
809.	Левченко	Андрей	Викторович
810.	Лемеш	Лидия	Анатољевна
811.	Лемешева	Наталья	Николаевна
812.	Леонов	Михаил	Михалович
813.	Леончиков	Александр	Алексеевич
814.	Леонюк	Наталья	Викторовна
815.	Лепешкин	Сергей	Викторович
816.	Лескина	Анна	Владимировна
817.	Ливадная	Марина	Дмитриевна
818.	Лиманский	Иван	Егорович
819.	Лиманский	Сергей	Егорович
820.	Лимонова	Нина	Васильевна
821.	Липина	Марина	Владимировна
822.	Лисовская	Елена	Николаевна
823.	Лисовская	Любовь	Алексеевна
824.	Лисянский	Виталий	Сергеевич
825.	Лобашева	Елена	Викторовна
826.	Лобейко	Ирина	Владимировна
827.	Логачев	Сергей	Александрович
828.	Логина	Эльмира	Юрьевна
829.	Логинов	Вадим	Федорович
830.	Логинова	Виктория	Андреевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество

831.	Логинова	Екатерина	Александровна
832.	Ложников	Александр	Викторович
833.	Ложников	Николай	Васильевич
834.	Ложникова	Ирина	Алексеевна
835.	Ложникова	Людмила	Анатолевна
836.	Ложникова	Татьяна	Гербертовна
837.	Локтин	Александр	Владимирович
838.	Лобацкая	Екатерина	Анатолевна
839.	Лорай	Мария	Викторовна
840.	Лудова	Надежда	Васильевна
841.	Лукашевич	Алексей	Александрович
842.	Лукашевич	Ирина	Юрьевна
843.	Лукашевич	Лариса	Сергеевна
844.	Лукин	Андрей	Александрович
845.	Лукиных	Марина	Владимировна
846.	Лукиных	Оксана	Викторовна
847.	Лукк	Владимир	Альбертович
848.	Лукьяненко	Татьяна	Викторовна
849.	Лукьянов	Владимир	Владимирович
850.	Лукьянова	Светлана	Николаевна
851.	Лупарева	Ксения	Николаевна
852.	Лучининов	Евгений	Васильевич
853.	Лысенко	Андрей	Викторович
854.	Лыткин	Алексей	Владимирович
855.	Лычкина	Алена	Валерьевна
856.	Лычковская	Анастасия	Сергеевна
857.	Любицкая	Галина	Евгеньевна
858.	Любицкая	Оксана	Владимировна
859.	Ляцук	Елена	Николаевна
860.	Магаревская	Мария	Вадимовна
861.	Мазик	Михаил	Сергеевич
862.	Мазур	Николай	Александрович
863.	Мазур	Павел	Михайлович
864.	Майбуров	Александр	Николаевич
865.	Майер	Оксана	Владимировна
866.	Макаревич	Артем	Сергеевич
867.	Макаренко	Сергей	Иванович
868.	Макарова	Наталья	Витальевна
869.	Макарова	Нина	Александровна
870.	Максименко	Василий	Михайлович
871.	Максименко	Владимир	Михайлович
872.	Максунов	Владимир	Васильевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
873.	Максунов	Николай	Анатолевич
874.	Максунова	Ольга	Николаевна
875.	Макуха	Эльза	Рамазановна
876.	Малашенок	Андрей	Николаевич
877.	Малашина	Анна	Александровна
878.	Малашина	Галина	Викторовна
879.	Маликов	Владислав	Владимирович
880.	Мальшева	Елена	Яковлевна
881.	Малютин	Владимир	Николаевич
882.	Маминов	Ильяс	Ахматчанович
883.	Мамутин	Денис	Талипович
884.	Мамыкин	Алексей	Борисович
885.	Мамыкин	Борис	Борисович
886.	Манега	Анастасия	Александровна
887.	Мансков	Максим	Михайлович
888.	Мантрова	Анастасия	Юрьевна
889.	Марач	Андрей	Николаевич
890.	Маркина	Ольга	Петровна
891.	Марков	Сергей	Валерьевич
892.	Маркова	Елена	Александровна
893.	Маркова	Ольга	Павловна
894.	Маркова	Татьяна	Ивановна
895.	Марковец	Александр	Сергеевич

896.	Марковец	Алексей	Алексеевич
897.	Марковец	Светлана	Владимировна
898.	Мартиросян	Карен	Лаврентович
899.	Марченко	Анастасия	Петровна
900.	Марченко	Ольга	Ивановна
901.	Марченков	Сергей	Юрьевич
902.	Маршалок	Владимир	Васильевич
903.	Маслаков	Андрей	Анатолевич
904.	Матвеев	Николай	Михайлович
905.	Матвеева	Ирина	Михайловна
906.	Матвеева	Ольга	Викторовна
907.	Матиевский	Сергей	Павлович
908.	Матросов	Сергей	Николаевич
909.	Матюков	Александр	Николаевич
910.	Матюшенко	Александр	Владимирович
911.	Матюшенко	Виктор	Николаевич
912.	Матюшенко	Маргарита	Николаевна
913.	Матюшенко	Сергей	Леонидович
914.	Махкамов	Улугбек	Мукумжанович
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
915.	Махмутова	Индира	Маннуровна
916.	Махонина	Дарья	Юрьевна
917.	Махонина	Ольга	Анатолевна
918.	Мацелевич	Наталья	Владимировна
919.	Мацюк	Ольга	Николаевна
920.	Медведев	Анатолий	Александрович
921.	Медведев	Михаил	Алексеевич
922.	Мезис	Евгений	Александрович
923.	Мезис	Евгения	Робертовна
924.	Мезис	Светлана	Михайловна
925.	Мезис	Татьяна	Михайловна
926.	Меленкова	Наталья	Владимировна
927.	Мелихов	Иван	Сергеевич
928.	Мельничук	Светлана	Александровна
929.	Мемикенова	Марина	Геннадьевна
930.	Меньшиков	Валерий	Валерьевич
931.	Меремьянина	Наталья	Васильевна
932.	Мерзликин	Павел	Иванович
933.	Метелева	Наталья	Алексеевна
934.	Метеля	Людмила	Владимировна
935.	Мигаль	Галина	Генриховна
936.	Миклина	Валентина	Николаевна
937.	Микуленко	Виктор	Витальевич
938.	Микуленко	Евгения	Александровна
939.	Миллер	Иван	Викторович
940.	Минин	Александр	Владимирович
941.	Минина	Наталья	Николаевна
942.	Миннуллина	Анна	Михайловна
943.	Миняйлов	Владислав	Валентинович
944.	Мироненко	Виктория	Владимировна
945.	Миронова	Наталья	Александровна
946.	Мисюль	Сергей	Васильевич
947.	Митин	Сергей	Владимирович
948.	Митрякина	Виктория	Игоревна
949.	Михайлина	Ирина	Николаевна
950.	Михайлина	Наталья	Владимировна
951.	Михайлов	Алексей	Сергеевич
952.	Михайлов	Андрей	Анатолевич
953.	Михайлова	Лариса	Михайловна
954.	Михеев	Сергей	Леонидович
955.	Михеева	Елена	Александровна
956.	Михеева	Елена	Михайловна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
957.	Михно	Евгений	Сергеевич
958.	Моисеев	Александр	Викторович
959.	Моисеев	Иван	Алексеевич

960.	Моисеенко	Ольга	Сергеевна
961.	Моисеенко	Татьяна	Анатольевна
962.	Молчанова	Валентина	Ивановна
963.	Молчанова	Мария	Николаевна
964.	Молчанова	Светлана	Геннадьевна
965.	Молчанский	Анатолий	Николаевич
966.	Момотова	Марина	Николаевна
967.	Морозов	Алексей	Владимирович
968.	Морозова	Татьяна	Николаевна
969.	Москалева	Олеся	Сергеевна
970.	Моторина	Яна	Сергеевна
971.	Мугак	Виталий	Анатольевич
972.	Музыченко	Анна	Витальевна
973.	Музычук	Ольга	Викторовна
974.	Муравская	Елена	Викторовна
975.	Муравьёва	Надежда	Викторовна
976.	Муралеева	Галина	Авзамовна
977.	Муратов	Ильдар	Таухитович
978.	Муратов	Ризван	Курбанович
979.	Муратов	Руслан	Мубаракович
980.	Муратова	Надия	Акифовна
981.	Мурашкин	Николай	Васильевич
982.	Мурзина	Олия	Ахматсалимовна
983.	Муромцев	Александр	Сергеевич
984.	Мусабилов	Владимир	Яхиевич
985.	Мустафина	Анна	Николаевна
986.	Мутков	Виталий	Витальевич
987.	Мутков	Сергей	Владимирович
988.	Мутков	Сергей	Николаевич
989.	Мутовкин	Вячеслав	Владимирович
990.	Мухамадеев	Ильвар	Ихвальевич
991.	Мухамадеев	Ильгиз	Фирсанович
992.	Мухамадеев	Ильяс	Абдулхаевич
993.	Мухамадеев	Камиль	Ахметхиясович
994.	Мухамадеев	Рамазан	Искандерович
995.	Мухамадеев	Рафик	Бикмухамедович
996.	Мухамадеев	Тимур	Раучатович
997.	Мухамадеева	Зиля	Ватудовна
998.	Мухаметова	Залифа	Абдулхаевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
999.	Мычков	Сергей	Валерьевич
1000.	Мясников	Александр	Александрович
1001.	Мясников	Сергей	Александрович
1002.	Нагаев	Николай	Васильевич
1003.	Наговицина	Виктория	Петровна
1004.	Назаренко	Ольга	Владимировна
1005.	Назирова	Равшан	Джурабоевич
1006.	Назыров	Хасаин	Салимгарович
1007.	Нанигеев	Марат	Ильясович
1008.	Нанигеева	Надежда	Наримановна
1009.	Нанигеева	Наталья	Дмитриевна
1010.	Насонов	Николай	Александрович
1011.	Науменко	Александр	Васильевич
1012.	Науменко	Евгений	Алексеевич
1013.	Науменко	Леонид	Валентинович
1014.	Науменко	Мария	Васильевна
1015.	Наумов	Станислав	Альфредович
1016.	Невестенко	Евгений	Александрович
1017.	Невестенко	Татьяна	Николаевна
1018.	Невротова	Алена	Александровна
1019.	Незамутдинов	Ренат	Дильмуханатович
1020.	Нездилькина	Светлана	Карловна
1021.	Некрасов	Сергей	Олегович
1022.	Некрасова	Марина	Васильевна
1023.	Некрасова	Юлия	Владимировна
1024.	Немков	Валерий	Александрович

1025.	Непомнящих	Алексей	Владимирович
1026.	Непомнящих	Сергей	Александрович
1027.	Нестеренко	Наталья	Николаевна
1028.	Нестеренко	Оксана	Васильевна
1029.	Нестерова	Ольга	Николаевна
1030.	Нестерова	Светлана	Николаевна
1031.	Нестерович	Александр	Петрович
1032.	Неупокоев	Вячеслав	Александрович
1033.	Неупокоев	Михаил	Георгиевич
1034.	Неупокоев	Павел	Александрович
1035.	Неупокоева	Светлана	Георгиевна
1036.	Нигматулина	Людмила	Николаевна
1037.	Нигматулина	Фидалия	Шамильевна
1038.	Нигматуллин	Радик	Сафиюллович
1039.	Никитина	Екатерина	Николаевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1040.	Никитина	Елена	Викторовна
1041.	Никитина	Елизавета	Александровна
1042.	Никитина	Светлана	Геннадьевна
1043.	Никифоров	Евгений	Сергеевич
1044.	Нисимук	Павел	Михайлович
1045.	Ниязов	Дамир	Итиатлович
1046.	Ниязов	Ильдар	Диляварович
1047.	Ниязов	Руслан	Гумарович
1048.	Ниязов	Тимур	Русланович
1049.	Ниязов	Эрик	Мидхатович
1050.	Ниязова	Венера	Хозимовна
1051.	Ниязова	Люция	Нургалиевна
1052.	Новаров	Александр	Михайлович
1053.	Новгородцев	Николай	Владимирович
1054.	Новгородцева	Татьяна	Андреевна
1055.	Новикова	Альбина	Валерьевна
1056.	Новикова	Эвелина	Валериевна
1057.	Новицкая	Лариса	Семеновна
1058.	Новицкий	Владимир	Иванович
1059.	Новоселов	Сергей	Анатолевич
1060.	Носков	Александр	Анатолевич
1061.	Носков	Александр	Владимирович
1062.	Носков	Александр	Геннадьевич
1063.	Носкова	Татьяна	Петровна
1064.	Нуждина	Евгения	Геннадьевна
1065.	Нуждина	Ольга	Николаевна
1066.	Обухов	Алексей	Александрович
1067.	Обухов	Дмитрий	Андреевич
1068.	Оводов	Владимир	Геннадьевич
1069.	Овчаров	Роман	Григорьевич
1070.	Оглоблин	Валерий	Брониславович
1071.	Оглоблина	Наталья	Владимировна
1072.	Одинцева	Светлана	Васильевна
1073.	Одинцова	Ирина	Витальевна
1074.	Озеров	Алексей	Васильевич
1075.	Озеров	Игорь	Иванович
1076.	Озерова	Мария	Алексеевна
1077.	Озолин	Александр	Арвидович
1078.	Озолина	Татьяна	Анатолевна
1079.	Олимпиева	Светлана	Федоровна
1080.	Ольман	Александр	Иванович
1081.	Ольман	Андрей	Александрович
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1082.	Ольшанская	Марина	Николаевна
1083.	Ольшанский	Григорий	Анатолевич
1084.	Омельченко	Мария	Эдуардовна
1085.	Орлов	Евгений	Николаевич
1086.	Орлов	Игорь	Викторович
1087.	Орлов	Петр	Геннадьевич
1088.	Орлов	Сергей	Викторович

1089.	Осинцева	Виктория	Алексеевна
1090.	Оспанов	Ринат	Казезович
1091.	Островский	Владимир	Анатольевич
1092.	Отанкис	Лилия	Николаевна
1093.	Отбойщиков	Андрей	Вячеславович
1094.	Отбойщиков	Борис	Александрович
1095.	Отбойщиков	Евгений	Павлович
1096.	Отбойщикова	Татьяна	Владимировна
1097.	Отлякова	Галина	Алексеевна
1098.	Оторова	Татьяна	Ивановна
1099.	Павленко	Евгений	Валерьевич
1100.	Павленко	Ирина	Владимировна
1101.	Павленко	Светлана	Геннадьевна
1102.	Павлин	Максим	Валерьевич
1103.	Павлов	Евгений	Викторович
1104.	Павлова	Галина	Михайловна
1105.	Пакшенцева	Татьяна	Валерьевна
1106.	Палий	Иван	Иванович
1107.	Панкеева	Анастасия	Александровна
1108.	Пантелеев	Иван	Николаевич
1109.	Панфамирова	Татьяна	Владимировна
1110.	Панфилов	Александр	Васильевич
1111.	Панькова	Кристина	Александровна
1112.	Панюков	Александр	Викторович
1113.	Парахонько	Валерия	Владимировна
1114.	Пархоменко	Евгения	Александровна
1115.	Паршуков	Николай	Алексеевич
1116.	Парыгин	Владимир	Павлович
1117.	Пасечник	Алексей	Николаевич
1118.	Патис	Надежда	Николаевна
1119.	Патис	Станислав	Викторович
1120.	Пашкевич	Марина	Абдул-Мунаповна
1121.	Пашкина	Ксения	Александровна
1122.	Пашкова	Наталия	Александровна
1123.	Пекарь	Вера	Николаевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1124.	Пелипас	Алёна	Александровна
1125.	Пенкина	Марина	Николаевна
1126.	Первушин	Игорь	Викторович
1127.	Перемитин	Евгений	Олегович
1128.	Перепелкина	Людмила	Юрьевна
1129.	Перов	Михаил	Викторович
1130.	Перовская	Альбина	Геннадьевна
1131.	Перфильев	Петр	Геннадьевич
1132.	Петрашова	Елена	Викторовна
1133.	Петров	Виктор	Валерьевич
1134.	Петров	Владимир	Владимирович
1135.	Петров	Евгений	Викторович
1136.	Петров	Иван	Сергеевич
1137.	Петров	Михаил	Александрович
1138.	Петрова	Анастасия	Владимировна
1139.	Петрова	Анна	Михайловна
1140.	Петрова	Валерия	Валерьевна
1141.	Петрова	Екатерина	Ивановна
1142.	Петрова	Оксана	Александровна
1143.	Петрова	Тамара	Александровна
1144.	Пигалев	Александр	Викторович
1145.	Пиманычев	Михаил	Васильевич
1146.	Пирогов	Василий	Геннадьевич
1147.	Пирогова	Марина	Павловна
1148.	Пирогова	Наталя	Валерьевна
1149.	Пискун	Владимир	Владимирович
1150.	Питкевич	Александр	Валентинович
1151.	Плахин	Александр	Геннадьевич
1152.	Плахин	Евгений	Александрович
1153.	Плахута	Евгений	Владимирович

1154.	Плесовских	Наталья	Владимировна
1155.	Плеханов	Василий	Юрьевич
1156.	Плечий	Марина	Ивановна
1157.	Плечий	Ольга	Александровна
1158.	Плискина	Татьяна	Юрьевна
1159.	Плоцкая	Светлана	Юрьевна
1160.	Повар	Виктор	Владимирович
1161.	Поварь	Игорь	Алексеевич
1162.	Повилягина	Татьяна	Сергеевна
1163.	Погодаев	Александр	Анатолеевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1164.	Подзолкин	Евгений	Николаевич
1165.	Подзолкина	Тамара	Владимировна
1166.	Подоплелова	Анастасия	Александровна
1167.	Поздняк	Ирина	Васильевна
1168.	Поздняков	Андрей	Геннадьевич
1169.	Поздняков	Андрей	Михайлович
1170.	Покрасен	Елена	Михайловна
1171.	Полетыко	Тамара	Павловна
1172.	Полецкая	Юлия	Александровна
1173.	Полещенко	Алексей	Леонидович
1174.	Полис	Лариса	Карловна
1175.	Полтарацкий	Дмитрий	Александрович
1176.	Полторацкая	Надежда	Николаевна
1177.	Полубоярцев	Кирилл	Александрович
1178.	Полунина	Оксана	Викторовна
1179.	Польнская	Светлана	Николаевна
1180.	Польнский	Олег	Анатолеевич
1181.	Поляков	Евгений	Владимирович
1182.	Поляничко	Игорь	Михайлович
1183.	Поморов	Владимир	Анатолеевич
1184.	Поморов	Константин	Олегович
1185.	Поморова	Наталья	Владимировна
1186.	Помыткин	Дмитрий	Алексеевич
1187.	Пономарев	Дмитрий	Леонидович
1188.	Пономарев	Евгений	Илларионович
1189.	Пономарева	Ольга	Юрьевна
1190.	Поплавский	Андрей	Валентинович
1191.	Поплавский	Игорь	Валентинович
1192.	Попов	Владимир	Андреевич
1193.	Попова	Лариса	Геннадьевна
1194.	Попова	Нина	Сергеевна
1195.	Попугаев	Сергей	Анатолеевич
1196.	Порахонько	Сергей	Степанович
1197.	Потапенко	Вячеслав	Викторович
1198.	Потемкина	Оксана	Михайловна
1199.	Потерина	Ольга	Сергеевна
1200.	Предина	Анна	Юрьевна
1201.	Предэ	Виктор	Эрнестович
1202.	Предэ	Елена	Петровна
1203.	Предэ	Сергей	Владимирович
1204.	Прибылов	Александр	Алексеевич
1205.	Прибылов	Иван	Алексеевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1206.	Прибылова	Любовь	Николаевна
1207.	Проворов	Иван	Владимирович
1208.	Продан	Дмитрий	Вячеславович
1209.	Проклушин	Антон	Александрович
1210.	Прокопова	Лариса	Викторовна
1211.	Прокопьева	Ирина	Алексеевна
1212.	Прокопьева	Ольга	Сергеевна
1213.	Прокопьева	Светлана	Анатолеевна
1214.	Просвирякова	Татьяна	Валерьевна
1215.	Протопович	Михаил	Сергеевич
1216.	Процукович	Елена	Анатолеевна
1217.	Прошкевич	Виктор	Геннадьевич

1218.	Прошкина	Наталья	Сергеевна
1219.	Прушинская	Лариса	Анатольевна
1220.	Пряхина	Екатерина	Яковлевна
1221.	Пугачев	Александр	Анатольевич
1222.	Пугачёва	Марина	Михайловна
1223.	Пузанов	Владимир	Михайлович
1224.	Пуляев	Юрий	Михайлович
1225.	Пуляева	Алена	Викторовна
1226.	Пупкова	Олеся	Петровна
1227.	Пурмак	Александр	Владимирович
1228.	Пурмак	Светлана	Леонидовна
1229.	Пуц	Анатолий	Гербертович
1230.	Пуц	Данил	Андреевич
1231.	Пученцев	Михаил	Александрович
1232.	Пученцева	Таисья	Васильевна
1233.	Пучкова	Людмила	Николаевна
1234.	Пушкарева	Татьяна	Петровна
1235.	Пьянкова	Александра	Николаевна
1236.	Раабе	Светлана	Александровна
1237.	Размерова	Анна	Валерьевна
1238.	Размыслова	Светлана	Викторовна
1239.	Разумов	Евгений	Сергеевич
1240.	Разумова	Нина	Андреевна
1241.	Райн	Владимир	Александрович
1242.	Райнбагин	Рустам	Тахирович
1243.	Раковская	Жамиля	Муратовна
1244.	Раковский	Алексей	Вячеславович
1245.	Рамаев	Нариман	Маннурович
1246.	Рарич	Василий	Иванович
1247.	Раслевич	Виталий	Александрович
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1248.	Рассказов	Тимофей	Михайлович
1249.	Рафиков	Азат	Карымович
1250.	Рафикова	Эльза	Закировна
1251.	Рахмангулов	Финарис	Агдамович
1252.	Рахматулин	Алик	Рамильевич
1253.	Рахматулина	Лия	Гарифуловна
1254.	Рачапов	Руслан	Акрамович
1255.	Редькин	Сергей	Сергеевич
1256.	Редькина	Евгения	Сергеевна
1257.	Редькина	Ольга	Александровна
1258.	Резаев	Равиль	Исмаилович
1259.	Репина	Надежда	Васильевна
1260.	Репина	Светлана	Владимировна
1261.	Репникова	Надежда	Викторовна
1262.	Речапов	Идеал	Хавитович
1263.	Речапов	Ильгиз	Галиевич
1264.	Речапов	Радик	Тагирович
1265.	Решетов	Андрей	Викторович
1266.	Риферт	Нина	Александровна
1267.	Роговой	Александр	Игоревич
1268.	Рожков	Владимир	Александрович
1269.	Рожкова	Мария	Сергеевна
1270.	Розенберг	Андрей	Владимирович
1271.	Романов	Дмитрий	Сергеевич
1272.	Романова	Екатерина	Валерьевна
1273.	Романовский	Василий	Васильевич
1274.	Романюк	Александр	Анатольевич
1275.	Руденко	Дмитрий	Александрович
1276.	Рудикова	Светлана	Александровна
1277.	Рудольф	Елена	Викторовна
1278.	Русаков	Андрей	Михайлович
1279.	Русакова	Лариса	Степановна
1280.	Русинова	Олеся	Анатольевна
1281.	Рушкунт	Ольга	Владимировна
1282.	Рыбаков	Николай	Викторович

1283.	Рыбьяков	Алексей	Александрович
1284.	Рыбьякова	Галина	Ивановна
1285.	Рыбьякова	Ольга	Владимировна
1286.	Рыжиков	Александр	Владимирович
1287.	Рыжикова	Любовь	Александровна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1288.	Рычков	Денис	Александрович
1289.	Рязанцева	Наталья	Викторовна
1290.	Сабаев	Сергей	Викторович
1291.	Сабаева	Наталья	Анатолевна
1292.	Сабанцев	Александр	Викторович
1293.	Сабанцев	Николай	Викторович
1294.	Сабанцева	Елена	Валерьевна
1295.	Сабаралеев	Руслан	Надиманович
1296.	Сабаралеева	Раиса	Хильмановна
1297.	Сабачкин	Владимир	Семенович
1298.	Сабиров	Андрей	Аликович
1299.	Сабиров	Камиль	Рифкатович
1300.	Сабирова	Анастасия	Николаевна
1301.	Сабирова	Вера	Юрьевна
1302.	Сабирова	Юлия	Олеговна
1303.	Саблин	Сергей	Владимирович
1304.	Савельев	Евгений	Владимирович
1305.	Савина	Анна	Юрьевна
1306.	Савиных	Жанна	Валерьевна
1307.	Савицкий	Анатолий	Юрьевич
1308.	Савкин	Михаил	Владимирович
1309.	Савонина	Татьяна	Ивановна
1310.	Савостьянов	Станислав	Анатолевич
1311.	Савченко	Виктор	Викторович
1312.	Савченко	Людмила	Васильевна
1313.	Савченко	Мария	Васильевна
1314.	Савченко	Олеся	Васильевна
1315.	Садовик	Михаил	Геннадьевич
1316.	Садовик	Нина	Ивановна
1317.	Садыкова	Гульфия	Маннуровна
1318.	Садыкова	Зинфира	Асхатовна
1319.	Саев	Дмитрий	Геннадьевич
1320.	Сайберт	Андрей	Анатолевич
1321.	Сайфутдинова	Анастасия	Халимовна
1322.	Салангина	Любовь	Николаевна
1323.	Саликов	Ильгизар	Асимович
1324.	Саликова	Елена	Валерьевна
1325.	Салихов	Альфريد	Халитович
1326.	Самолук	Галина	Егоровна
1327.	Самсонова	Анна	Константиновна
1328.	Самсонова	Наталья	Васильевна
1329.	Санаева	Таисия	Васильевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1330.	Санников	Александр	Николаевич
1331.	Санников	Алексей	Валерьевич
1332.	Санников	Максим	Владимирович
1333.	Санникова	Лариса	Юрьевна
1334.	Санникова	Надежда	Александровна
1335.	Санникова	Римма	Халитовна
1336.	Сапунова	Мария	Валерьевна
1337.	Сарин	Алексей	Геннадьевич
1338.	Сарина	Виктория	Викторовна
1339.	Саттаров	Фарид	Мустафович
1340.	Сатышев	Ратип	Хачигареевич
1341.	Сатышев	Феликс	Сарибжанович
1342.	Сатышев	Феликс	Финаризович
1343.	Сатышева	Альвина	Нурулловна
1344.	Сатышева	Зухра	Халильевна
1345.	Сафарметов	Ильяс	Галиевич
1346.	Сафарметова	Юлия	Анатолевна

1347.	Сафиулин	Андрей	Николаевич
1348.	Сафиуллин	Расиль	Рахимзянович
1349.	Сафичук	Михаил	Александрович
1350.	Сафонов	Артем	Анатолевич
1351.	Сафонова	Алёна	Николаевна
1352.	Сафронов	Александр	Игоревич
1353.	Сафронов	Роман	Александрович
1354.	Свидерский	Юрий	Константинович
1355.	Свидинская	Наталья	Ивановна
1356.	Седельникова	Евгения	Александровна
1357.	Седельникова	Татьяна	Николаевна
1358.	Секачёва	Любовь	Тохировна
1359.	Селезнева	Людмила	Игоревна
1360.	Селицкая	Екатерина	Алексеевна
1361.	Семенов	Денис	Владимирович
1362.	Семенов	Павел	Александрович
1363.	Семенова	Екатерина	Анатолевна
1364.	Семенова	Екатерина	Васильевна
1365.	Семенова	Елена	Юрьевна
1366.	Семенова	Марина	Владимировна
1367.	Семенова	Наталья	Петровна
1368.	Семенова	Татьяна	Владимировна
1369.	Семерикова	Александра	Автандиловна
1370.	Семёнова	Регина	Гиниятуллаевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1371.	Сенников	Иван	Александрович
1372.	Сенькин	Юрий	Константинович
1373.	Сергеева	Марина	Михайловна
1374.	Сергиенко	Максим	Дмитриевич
1375.	Сергиенко	Сергей	Николаевич
1376.	Сергиенко	Станислав	Юрьевич
1377.	Серюкова	Ирина	Викторовна
1378.	Серянина	Ирина	Александровна
1379.	Сидорова	Елена	Витальевна
1380.	Сидорова	Ирина	Александровна
1381.	Силенко	Александр	Ильич
1382.	Силенко	Андрей	Владимирович
1383.	Силина	Тамара	Константиновна
1384.	Симакова	Ольга	Александровна
1385.	Симкина	Елизавета	Александровна
1386.	Симонов	Александр	Михайлович
1387.	Симонова	Любовь	Леонидовна
1388.	Синдевич	Дмитрий	Владимирович
1389.	Синцов	Алексей	Николаевич
1390.	Сипко	Владимир	Петрович
1391.	Сиразентдинова	Насима	Фаритовна
1392.	Ситникова	Галина	Петровна
1393.	Сиюткина	Светлана	Владимировна
1394.	Скатов	Сергей	Владимирович
1395.	Скатов	Сергей	Леонидович
1396.	Скатова	Ксения	Викторовна
1397.	Скачкова	Людмила	Николаевна
1398.	Скачкова	Наталья	Владимировна
1399.	Скворцова	Кристина	Владимировна
1400.	Скопец	Дмитрий	Юрьевич
1401.	Скоромных	Марина	Николаевна
1402.	Скоромных	Ольга	Александровна
1403.	Скраблевич	Вера	Ивановна
1404.	Скульская	Виктория	Владимировна
1405.	Скуратов	Павел	Владимирович
1406.	Скуратова	Людмила	Александровна
1407.	Скуратова	Надежда	Владимировна
1408.	Скуратова	Наталья	Николаевна
1409.	Сластников	Евгений	Анатолевич
1410.	Слеменева	Олеся	Михайловна
1411.	Слиньков	Владимир	Николаевич

1412.	Слинькова	Людмила	Алексеевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1413.	Слюнкина	Ольга	Юрьевна
1414.	Смагина	Юлия	Олеговна
1415.	Смертин	Алексей	Сергеевич
1416.	Смертина	Ирина	Алексеевна
1417.	Смилькт	Людмила	Валентиновна
1418.	Смирнов	Александр	Николаевич
1419.	Смирнов	Сергей	Анатолеевич
1420.	Смирнова	Мария	Игоревна
1421.	Смирнова	Наталья	Витальевна
1422.	Смолин	Роман	Михайлович
1423.	Соболь	Сергей	Михайлович
1424.	Созин	Василий	Дмитриевич
1425.	Созонтова	Елена	Васильевна
1426.	Солдатенко	Мария	Сергеевна
1427.	Солдатова	Мария	Семеновна
1428.	Соловьев	Андрей	Анатолеевич
1429.	Соловьев	Сергей	Михайлович
1430.	Соловьева	Марина	Александровна
1431.	Соловьёв	Сергей	Геннадьевич
1432.	Солодкина	Екатерина	Евгеньевна
1433.	Солопаева	Марина	Михайловна
1434.	Сомолова	Елена	Александровна
1435.	Сорокин	Александр	Александрович
1436.	Сорокин	Андрей	Михайлович
1437.	Сорокина	Татьяна	Леонидовна
1438.	Сотников	Андрей	Николаевич
1439.	Сотников	Борис	Борисович
1440.	Софина	Ирина	Александровна
1441.	Сошка	Наталья	Владимировна
1442.	Сошка	Сергей	Александрович
1443.	Спиридонов	Иван	Сергеевич
1444.	Спиридонова	Анастасия	Валентиновна
1445.	Спиченюк	Елена	Андреевна
1446.	Спиченюк	Сергей	Александрович
1447.	Сподаренко	Дмитрий	Валерьевич
1448.	Спорник	Ксения	Сергеевна
1449.	Старовойтов	Сергей	Павлович
1450.	Старовойтова	Татьяна	Юрьевна
1451.	Старцева	Наталья	Михайловна
1452.	Сташок	Виктор	Валерьевич
1453.	Стельмах	Светлана	Тимофеевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1454.	Стерхова	Антонина	Тимофеевна
1455.	Стецко	Максим	Сергеевич
1456.	Стецук	Василий	Сергеевич
1457.	Стрелко	Мария	Михайловна
1458.	Стрелко	Татьяна	Николаевна
1459.	Стриго	Александр	Николаевич
1460.	Стриго	Оксана	Николаевна
1461.	Стрижко	Сергей	Александрович
1462.	Стрижко	Сергей	Иванович
1463.	Строкин	Владимир	Владимирович
1464.	Строкин	Дмитрий	Владимирович
1465.	Строкина	Алена	Владимировна
1466.	Строкина	Татьяна	Николаевна
1467.	Строчилов	Сергей	Анатолеевич
1468.	Стрэйн	Анжелика	Рафиковна
1469.	Студенчиков	Андрей	Александрович
1470.	Судаков	Виктор	Владимирович
1471.	Сулейманов	Рустам	Мухаммадович
1472.	Сулейманов	Шаякбар	Шайхуллович
1473.	Супрунов	Александр	Борисович
1474.	Сурдушкина	Елена	Геннадьевна
1475.	Сусиков	Сергей	Леонидович

1476.	Сухих	Владимир	Анатольевич
1477.	Сухих	Галина	Петровна
1478.	Сухих	Сергей	Валерьевич
1479.	Сушко	Виталий	Анатольевич
1480.	Суя	Сергей	Павлович
1481.	Сырбачева	Анастасия	Андреевна
1482.	Сысолятина	Мария	Петровна
1483.	Тарасова	Евгения	Леонидовна
1484.	Тараторина	Оксана	Валерьевна
1485.	Татарникова	Елена	Александровна
1486.	Тачитдинов	Ринат	Тагирович
1487.	Ташкевич	Владислав	Иванович
1488.	Ташмухамедов	Идрис	Тулейбекович
1489.	Таштимирова	Эльвера	Файзуллолна
1490.	Телятников	Валентин	Николаевич
1491.	Телятников	Иван	Витальевич
1492.	Телятникова	Олеся	Николаевна
1493.	Терентьев	Артём	Сергеевич
1494.	Терехин	Николай	Александрович
1495.	Терешкова	Галина	Викторовна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1496.	Терещенко	Александр	Михайлович
1497.	Терещенко	Яков	Владимирович
1498.	Терещенок	Павел	Витальевич
1499.	Тимофеева	Светлана	Александровна
1500.	Тимохина	Людмила	Леонидовна
1501.	Тимошенко	Евгений	Валерьевич
1502.	Тимошенко	Елена	Степановна
1503.	Титенко	Денис	Сергеевич
1504.	Титов	Герман	Степанович
1505.	Тиханкова	Валентина	Ивановна
1506.	Тихонова	Елена	Прокопьевна
1507.	Ткаченко	Валентина	Викторовна
1508.	Ткачѳв	Андрей	Сергеевич
1509.	Токарев	Вилли	Владимирович
1510.	Токарева	Елена	Викторовна
1511.	Толмачева	Марина	Сергеевна
1512.	Толстыгин	Александр	Сергеевич
1513.	Томский	Олег	Николаевич
1514.	Торкунов	Дмитрий	Сергеевич
1515.	Торшин	Андрей	Олегович
1516.	Третьякевич	Василий	Васильевич
1517.	Третьякова	Елена	Викторовна
1518.	Третьякова	Елена	Ивановна
1519.	Троицкая	Ирина	Олеговна
1520.	Троицкая	Лариса	Анатольевна
1521.	Трубачева	Ксения	Олеговна
1522.	Трухин	Сергей	Петрович
1523.	Трянина	Оксана	Владимировна
1524.	Тураева	Розалия	Хисамутдиновна
1525.	Туркин	Дмитрий	Викторович
1526.	Турушева	Зульфия	Сайфуллолна
1527.	Тухтаметова	Мунавара	Чаппаровна
1528.	Тюлькина	Юлия	Владимировна
1529.	Тюмаева	Гульсара	Фаритовна
1530.	Тюпа	Дмитрий	Владимирович
1531.	Тютрина	Любовь	Витальевна
1532.	Тютрина	Таисия	Владимировна
1533.	Тюфякова	Рачия	Камилевна
1534.	Тятова	Марина	Александровна
1535.	Уйба	Сергей	Николаевич
1536.	Укстина	Светлана	Ильинична
1537.	Улушников	Евгений	Геннадьевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1538.	Ульянов	Александр	Сергеевич
1539.	Уляшев	Александр	Юрьевич

1540.	Ураева	Эльвира	Зиннатовна
1541.	Уразаева	Закия	Абубокировна
1542.	Усков	Пётр	Николаевич
1543.	Ускова	Елена	Петровна
1544.	Усов	Евгений	Леонидович
1545.	Усольцев	Дмитрий	Александрович
1546.	Устинова	Анжела	Леонидовна
1547.	Уткин	Виталий	Анатолевич
1548.	Файзуллина	Наталья	Александровна
1549.	Февралитин	Александр	Анатолевич
1550.	Федоров	Валерий	Александрович
1551.	Федоров	Евгений	Петрович
1552.	Федоров	Роман	Сергеевич
1553.	Федорова	Татьяна	Александровна
1554.	Федорович	Татьяна	Викторовна
1555.	Федосов	Олег	Олегович
1556.	Федосова	Ирина	Сергеевна
1557.	Федосова	Ирина	Федоровна
1558.	Федотов	Александр	Александрович
1559.	Федченко	Наталья	Александровна
1560.	Федяев	Владимир	Вадимович
1561.	Федяева	Татьяна	Владимировна
1562.	Фелер	Евгений	Владимирович
1563.	Фенглер	Никита	Анатолевич
1564.	Фёдоров	Алексей	Анатолевич
1565.	Фёдоров	Андрей	Анатолевич
1566.	Филимонов	Василий	Валерьевич
1567.	Филипенко	Татьяна	Владимировна
1568.	Филиппов	Вячеслав	Геннадьевич
1569.	Филиппова	Татьяна	Викторовна
1570.	Филиппчик	Денис	Валентинович
1571.	Фирстов	Василий	Николаевич
1572.	Фоменко	Вера	Ивановна
1573.	Фомин	Владимир	Иванович
1574.	Фомина	Ольга	Геннадьевна
1575.	Фомичева	Ольга	Викторовна
1576.	Фороносова	Елена	Викторовна
1577.	Фрицковская	Екатерина	Андреевна
1578.	Фрицковская	Елена	Петровна
1579.	Фрицковская	Ольга	Викторовна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1580.	Фрицковская	Татьяна	Эриховна
1581.	Фрицковский	Альберт	Андреевич
1582.	Фрицковский	Геннадий	Александрович
1583.	Фрицковский	Максим	Владимирович
1584.	Фрицковский	Сергей	Викторович
1585.	Фрицковский	Сергей	Гербертович
1586.	Фролова	Наталья	Николаевна
1587.	Хабибулина	Рамила	Абдульхатовна
1588.	Хакимов	Салават	Сагитович
1589.	Халаев	Виктор	Викторович
1590.	Хамитов	Марат	Мансурович
1591.	Харитонов	Юрий	Евгеньевич
1592.	Харитонova	Ирина	Александровна
1593.	Харитонova	Ирина	Викторовна
1594.	Харченко	Александр	Викторович
1595.	Харьковчук	Юрий	Павлович
1596.	Хворов	Владимир	Александрович
1597.	Хвостов	Александр	Владимирович
1598.	Херуимова	Наталья	Викторовна
1599.	Хмельёва	Маргарита	Николаевна
1600.	Ходырев	Вячеслав	Викторович
1601.	Холод	Светлана	Валерьевна
1602.	Хомиченко	Татьяна	Александровна
1603.	Хомченко	Аркадий	Иванович
1604.	Хорошавин	Виталий	Александрович

1605.	Хорошавина	Юлия	Леонидовна
1606.	Храменко	Елена	Геннадьевна
1607.	Христюков	Максим	Владимирович
1608.	Христюков	Николай	Леонидович
1609.	Христюков	Олег	Александрович
1610.	Христюков	Сергей	Леонидович
1611.	Хрулева	Лариса	Михайловна
1612.	Хусайбина	Надежда	Васильевна
1613.	Хутко	Сергей	Васильевич
1614.	Царенко	Владимир	Николаевич
1615.	Циркель	Иван	Александрович
1616.	Цуканова	Татьяна	Александровна
1617.	Цурло	Евгений	Николаевич
1618.	Чабханов	Алик	Салманович
1619.	Чайковская	Валентина	Осиповна
1620.	Чайковский	Александр	Валерьевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1621.	Чалов	Евгений	Юрьевич
1622.	Чарушин	Александр	Анатолевич
1623.	Чахлова	Ольга	Николаевна
1624.	Чекменева	Светлана	Ивановна
1625.	Чемова	Наталья	Александровна
1626.	Чендей	Наталья	Леонидовна
1627.	Ченцов	Михаил	Александрович
1628.	Чередов	Александр	Михайлович
1629.	Чередов	Виктор	Викторович
1630.	Чередов	Максим	Викторович
1631.	Черемушников	Владимир	Леонидович
1632.	Черемушникова	Оксана	Владимировна
1633.	Черкашин	Михаил	Дмитриевич
1634.	Чернов	Иван	Иванович
1635.	Чернов	Иван	Николаевич
1636.	Чернов	Роман	Петрович
1637.	Чернов	Фёдор	Иванович
1638.	Чернова	Елена	Васильевна
1639.	Чернова	Ольга	Михайловна
1640.	Чернова	Татьяна	Петровна
1641.	Чернышев	Алексей	Александрович
1642.	Черткова	Елена	Владимировна
1643.	Чеховская	Любовь	Васильевна
1644.	Чикишева	Наталья	Владимировна
1645.	Чикишева	Юлия	Ивановна
1646.	Чиркова	Анна	Владимировна
1647.	Чистоусов	Константин	Александрович
1648.	Чистоусов	Михаил	Михайлович
1649.	Чистюхин	Святослав	Игоревич
1650.	Чуканова	Ксения	Николаевна
1651.	Чуприкова	Татьяна	Александровна
1652.	Чученков	Андрей	Геннадьевич
1653.	Шабалин	Алексей	Юрьевич
1654.	Шабалин	Евгений	Викторович
1655.	Шабалина	Оксана	Дмитриевна
1656.	Шабалина	Светлана	Алексеевна
1657.	Шабан	Евгения	Александровна
1658.	Шабунюв	Иван	Владимирович
1659.	Шалагин	Александр	Владимирович
1660.	Шамаева	Анастасия	Анатолевна
1661.	Шамаева	Наталья	Олеговна
1662.	Шаметько	Владимир	Сергеевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1663.	Шаповалов	Евгений	Анатолевич
1664.	Шарыпов	Зайнулла	Хайнуллович
1665.	Шарыпова	Флера	Закирчановна
1666.	Шастина	Ольга	Николаевна
1667.	Шатило	Виктор	Леонидович
1668.	Шатов	Валерий	Владимирович

1669.	Шатов	Максим	Николаевич
1670.	Шатова	Анастасия	Анатолевна
1671.	Шатова	Инна	Андреевна
1672.	Шатова	Мария	Петровна
1673.	Шатова	Татьяна	Викторовна
1674.	Шафеев	Ильяс	Рашилович
1675.	Шаханин	Михаил	Леонтьевич
1676.	Шаханина	Алена	Михайловна
1677.	Шахмаров	Риза	Кайсарович
1678.	Шахов	Виталий	Геннадьевич
1679.	Шахова	Любовь	Георгиевна
1680.	Шашкова	Олеся	Александровна
1681.	Швандор	Марина	Алексеевна
1682.	Швед	Игорь	Николаевич
1683.	Шевцова	Людмила	Николаевна
1684.	Шеков	Дмитрий	Александрович
1685.	Шелеметьева	Наталья	Владимировна
1686.	Шелехов	Василий	Васильевич
1687.	Шелехов	Михаил	Васильевич
1688.	Шельманов	Александр	Эдуардович
1689.	Шелюхин	Василий	Григорьевич
1690.	Шершнева	Валентина	Юрьевна
1691.	Шестак	Татьяна	Олеговна
1692.	Шестаков	Николай	Владимирович
1693.	Шестакова	Евгения	Владимировна
1694.	Шетько	Алексей	Леонидович
1695.	Шетько	Екатерина	Владимировна
1696.	Шетько	Юлия	Валерьевна
1697.	Шилова	Олеся	Васильевна
1698.	Шинкаренко	Дмитрий	Викторович
1699.	Широких	Галина	Михайловна
1700.	Широкова	Марина	Анатолевна
1701.	Ширяков	Александр	Иванович
1702.	Шихов	Ильнар	Тамирович
1703.	Шихов	Ратиф	Зиннатович
1704.	Шихов	Ринат	Наильевич
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1705.	Шихова	Зухра	Фирзановна
1706.	Шихова	Римма	Хазисовна
1707.	Шишкина	Татьяна	Михайловна
1708.	Шмаль	Елена	Владимировна
1709.	Шмаров	Валентин	Константинович
1710.	Шмаров	Григорий	Алексеевич
1711.	Шмарова	Гульнара	Акрамовна
1712.	Шмарова	Юлия	Алексеевна
1713.	Шмелева	Вера	Николаевна
1714.	Шмунк	Галина	Анатолевна
1715.	Шпак	Андрей	Алексеевич
1716.	Шпак	Елена	Николаевна
1717.	Шпикат	Александр	Николаевич
1718.	Шпилевская	Ирина	Николаевна
1719.	Шпук	Алексей	Викторович
1720.	Штейн	Эдуард	Викторович
1721.	Штейнбах	Наталья	Витальевна
1722.	Штейнбрейс	Владимир	Робертович
1723.	Штуцер	Игорь	Юрьевич
1724.	Шугуров	Ринат	Байсуллович
1725.	Шулепко	Игорь	Владимирович
1726.	Шулепова	Александра	Васильевна
1727.	Шультайс	Леонид	Николаевич
1728.	Шультайс	Светлана	Кондратьевна
1729.	Шульц	Александр	Августович
1730.	Шульц	Екатерина	Александровна
1731.	Шустерова	Екатерина	Сергеевна
1732.	Шустовская	Татьяна	Валерьевна
1733.	Шустрова	Татьяна	Сергеевна

1734.	Щебет	Владимир	Андреевич
1735.	Щеглова	Алёна	Игоревна
1736.	Щербак	Лариса	Владимировна
1737.	Щербаков	Алексей	Анатольевич
1738.	Щербаков	Андрей	Владимирович
1739.	Щербаков	Константин	Александрович
1740.	Щербина	Любовь	Александровна
1741.	Щербицкий	Евгений	Владимирович
1742.	Щигорева	Юлия	Викторовна
1743.	Щитова	Светлана	Анатольевна
1744.	Эксанов	Ярулла	Калимулович
1745.	Эксанова	Зухра	Умаровна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1746.	Юдина	Наталья	Александровна
1747.	Юдов	Михаил	Анатольевич
1748.	Юк	Татьяна	Константиновна
1749.	Юлаев	Руслан	Ягудович
1750.	Юмашова	Оксана	Альфритовна
1751.	Юников	Владимир	Викторович
1752.	Юнусов	Али	Юнусович
1753.	Юнусов	Мунир	Юнусович
1754.	Юнусов	Ризван	Рамазанович
1755.	Юркевич	Валентина	Александровна
1756.	Юрьева	Галина	Валерьевна
1757.	Юрьева	Елена	Владимировна
1758.	Юсупова	Нафиса	Салаяхетдиновна
1759.	Юшкевич	Елена	Станиславовна
1760.	Юшко	Владимир	Анатольевич
1761.	Юшкова	Ирина	Васильевна
1762.	Ягутов	Николай	Анатольевич
1763.	Ягутов	Сергей	Анатольевич
1764.	Якимюк	Елена	Александровна
1765.	Яковлев	Сергей	Александрович
1766.	Яковлева	Ирина	Юрьевна
1767.	Яковлева	Наталья	Викторовна
1768.	Якубенко	Олег	Николаевич
1769.	Якупова	Алина	Рамазановна
1770.	Якупова	Виктория	Александровна
1771.	Якупова	Юлия	Дмитриевна
1772.	Яминов	Ильдар	Ирекович
1773.	Яминова	Гульнара	Зиннатовна
1774.	Яндовка	Михаил	Михайлович
1775.	Янин	Иван	Александрович
1776.	Янковская	Юлия	Михайловна
1777.	Янковский	Виктор	Владимирович
1778.	Янсон	Ирина	Александровна
1779.	Янушенко	Наталья	Валерьевна
1780.	Яруткин	Бронислав	Михайлович
1781.	Ярушина	Наталья	Александровна
1782.	Ярушкина	Олеся	Алексеевна
1783.	Ярцева	Анна	Владимировна
1784.	Ярыгин	Александр	Викторович
1785.	Яскевич	Светлана	Юрьевна
1786.	Яскевич	Сергей	Петрович
1787.	Яськова	Ольга	Геннадьевна
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1788.	Яськова	Яна	Владимировна
1789.	Яук	Валерий	Арнольдович
1790.	Яук	Виктория	Сергеевна
1791.	Яцковская	Ксения	Валерьевна
1792.	Яцковская	Татьяна	Викторовна
1793.	Ячменева	Наталья	Петровна