



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

**№ 08(294)**  
**от 29 апреля 2022 г.**

г. Тара, 2022 г.

№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
2.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 15.04.2022 № 201</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.01.2019 № 10 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в сельских поселениях Тарского муниципального района Омской области»	<b>3</b>
3.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 15.04.2022 № 203</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	<b>15</b>
4.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 18.04.2022 № 204</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения» на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>16</b>
5.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 19.04.2022 № 205</b> О прекращении действия постановлений Администрации Тарского муниципального района Омской области	<b>27</b>
6.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 19.04.2022 № 206</b> Об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год	<b>28</b>
7.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 19.04.2022 № 207</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения»	<b>28</b>
8.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 21.04.2022 № 208</b> О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг	<b>37</b>
9.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 25.04.2022 № 211</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>37</b>
10.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 25.04.2022 № 212</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»	<b>50</b>
11.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 26.04.2022 № 213</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 января 2019 года № 29 и о признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Тарского муниципального района Омской области	<b>61</b>
12.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 27.04.2022 № 216</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	<b>62</b>
13.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 27.04.2022 № 219</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.07.2016 № 341 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет»	<b>62</b>
14.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 27.04.2022 № 220</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>63</b>
15.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 27.04.2022 № 221</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.02.2013 № 130 «Об утверждении регламента работы административной комиссии Тарского муниципального района Омской области»	<b>79</b>
16.	<b>Распоряжение Тарского муниципального района от 19.04.2022 № 109</b> О проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, расположенных на территории Тарского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена	<b>79</b>
17.	<b>Распоряжение Тарского муниципального района от 27.04.2022 № 119</b> О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тарского муниципального района	<b>80</b>
18.	<b>Распоряжение Тарского муниципального района от 27.04.2022 № 120</b> О проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества	<b>85</b>
19.	<b>Распоряжение Тарского муниципального района от 28.04.2022 № 123</b> О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	<b>85</b>
20.	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 150/35</b> 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»	<b>93</b>

<b>21</b>	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 151/35</b>	<b>94</b>
	Об утверждении соглашений о расторжении соглашения о передаче осуществления полномочий Тарского муниципального района поселениям Тарского муниципального района Омской области	
<b>22</b>	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 152/35</b>	<b>95</b>
	О назначении и порядке проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта «Об исполнении бюджета Тарского муниципального района за 2021 год»	
<b>23</b>	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 153/35</b>	<b>95</b>
	О признании утратившим силу решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 26.02.2021 № 49/9 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельских поселений Тарского муниципального района Омской области»	
<b>24</b>	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 154/35</b>	<b>95</b>
	Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области	
<b>25</b>	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 155/35</b>	<b>100</b>
	О размере должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района Омской области «специалист»	
<b>26</b>	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 156/35</b>	<b>101</b>
	О назначении и порядке проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области	
<b>27</b>	<b>Решение Совета Тарского муниципального района от 22.04.2022 № 157/35</b>	<b>102</b>
	О выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год	

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

15 апреля 2022 года

№ 201

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.01.2019 № 10 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в сельских поселениях Тарского муниципального района Омской области»**

На основании Федерального закона № 89-ФЗ от 24.06.1998 «Об отходах производства и потребления», в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Администрация Тарского муниципального района Омской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.01.2019 № 10 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в сельских поселениях Тарского муниципального района Омской области» (согласно приложению).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.04.2022 № 201

**Реестр мест накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО)**

№ п/п	Адрес	Географические координаты	Организационно-правовая форма балансодержателя	ИНН	ОГРН	ИНН организации-транспортировщика ТКО	Номер контейнерной площадки	Площадь кв.м	Тип подстилающей поверхности	Вид площадки	Материал ограждения	Кол-во контейнеров для несортированных отходов (далее - НСО)	Емкость отдельного контейнера для НСО	Материал контейнера для НСО	Кол-во контейнеров для раздельного сбора	Емкость отдельного контейнера для раздельного сбора	Материал контейнера для раздельного сбора	Кол-во контейнеров для сбора крупногабаритных отходов (далее - КГО)	Емкость отдельного контейнера для КГО	Материал контейнера для КГО	Материал контейнера для КГО совместно использование с другими МКД	Адреса строений, которые совместно пользуются контейнерной площадкой	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34						
1	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. Колхозная, 2	74.275672 57.256934	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	1	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Колхозная, 2-8, 8А, 9-18, 23-27, 29																		
2	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. 1-я Западная, 2А	74.273148 57.254047	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	2	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. 1-я западная, 1,1А,2-7,-9-12,14																		
3	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. Центральная, 1	74.277217 57.259387	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	3	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Центральная д.1-13,.15	ул. Восточная 3,4, 6,8,9	ул. Кедровая, 2,6,8-10,12																
4	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. Правительственная, 4	74.269707 57.259178	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	4	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Зеленая д.1-10,д.12,.д.15,.д17	ул.1-я Западная, 4,6, 8,9,11-14																	
5	Омская область, Тарский район, д. Гриневичи, ул. Зеленая, 9	74.287959 57.302055	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	5	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Зеленая д.1-3,.д.5-7,. д.10-13, д.13А,.д.15-25																		
6	Омская область, Тарский район, с. Б-Туралы, Туралинская, 10	74.008325 56.75823	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	6	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Туралинская,2-7, 9,11-14,.16-18, 21,23-27, 29,.32,34,.40,41,43																		
7	Омская область, Тарский район, с. Б-Туралы, ул. Центральная, 2	74.004058 56.755348	ЮЛ	535003345	10255020117	5401381810	7	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Центральная,1-3,4кв1,.4кв2,5-7,8кв2, 8кв1, 10,11,13,14 кв1, 14,кв.2, 14 к.2, 18,кв.1, 18,кв.2, 20 кв.1,20 кв.2																		
8	Омская область, Тарский район, с. Б-Туралы, ул. Солдатовская, 28	73.980936 56.753315	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	8	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Солдатовская,5-7,11-19,21-24,26-35,37																		
9	Омская область, Тарский район, д. Малые Туралы, ул. Малотуралинская, 6	73.99144 56.73644	ЮЛ	535003345	10255020117	5401381810	9	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Малотуралинская,1-3,5А,6,7,10,12,13,15-17,18А,19,20,23																		
10	Омская область, Тарский район, с. Б-Туралы, ул. Школьная, 23	73.999314 56.756103	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	10	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Школьная 1-9, 9А,11,13, 15, 16, 17,18,20,21,23, 25,27,29,31,33,35, 37,39,41,43,47,49																		
11	Омская область, Тарский район, с. Б-Туралы, ул. Береговая, 6	73.993125 56.754332	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	11	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Береговая 1-10																		
12	Омская область, Тарский район, с. Васисс, ул. Баровая/Кирова	74.742185 57.360187	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	12	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Баровая,1,2,5,7, 9,10,12, 13,15,18, 19-21,23, 26,27,29, 31,33	ул.Новая 2,3-5-8-10,14, 16,18,22,2 4,28,32																	
13	Омская область, Тарский район, с. Васисс, ул. Советская/Кирова	74.746452 57.359104	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	13	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Советская,16,2 6,30,36,37,39,45	ул.Кирова, 5,6,8,12,14 ,16,3,3,7,1 2																	
14	Омская область, Тарский район, с. Васисс, ул. Набережная, 10	74.742509 57.360473	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	14	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Лесная,16,18,2 0,22																		
15	Омская область, Тарский район, с. Михайловка, ул. Новая, 24	74.754798 57.343609	ЮЛ	535003345	255020117	5401381810	15	5,25	бетон	открытая	металл	0,75	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Новая,2,4,10,12 18,19,20,21,24,26 28	ул. Центральная 4,6,8,16																	

16	Омская область, Тарский район, с. Михайловка, ул. Центральная, 31	74.758678 57.349204	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	16	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная, 3 2,39,36,43,40,42,5 2,54,3,2,4
17	Омская область, Тарский район, д. Киксы, ул. Центральная, 7	74.660600 57.331703	ЮЛ	5535003345	1025502011788	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	17	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 30
18	Омская область, Тарский район, с. Вставское, ул. Кузнецкий тупик, 2	73.965646 56.857012	ЮЛ	5535003345	1025502011789	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	18	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Зеленая, 1,3,8,9,11,13,14,16 ,17,19,20,22,23
19	Омская область, Тарский район, д. Коновалово, ул. Центральная, 20	74.002099 56.808112	ЮЛ	5535003345	1025502011790	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	19	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная, 2,4-8,10- 19,21,22,24,25,28, 29
20	Омская область, Тарский район, с. Вставское, ул. Советская, 36	73.870101 56.860619	ЮЛ	5535003345	1025502011791	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	20	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Советская, 47- 50,52,54,58, 63,65,66,69-71
21	Омская область, Тарский район, д. Кубрино, ул. Набережная, 8	73.959061 56.860762	ЮЛ	5535003345	1025502011792	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	21	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Набережная, 1-3,5,7-9,11,12,14
22	Омская область, Тарский район, д. Шкуново, ул. Береговая, 7	73.929882 56.830896	ЮЛ	5535003345	1025502011793	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	22	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Береговая 1-10
23	Омская область, Тарский район, с. Вставское, ул. Советская, б/н	73.966292 56.859758	ЮЛ	5535003345	1025502011794	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	23	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Советская,1- 39,41-73
24	Омская область, Тарский район, с. Егоровка, ул. Центральная, 31	73.966292 56.859758	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	24	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная,4,13, 15,21,26,30,32,42, 44,49,51,52,53,54, 58,61,63,64,65,67, 70,71,72,76,83
25	Омская область, Тарский район, с. Егоровка, ул. Школьная, 1	74.899633 57.167745	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Школьная,1, 2кв1,2кв2,4кв1,4к в2,6кв1,6кв2,8кв1 ,12кв1,12кв2 ул. Молодежн ая 1кв.1,1кв2, 2,4,5кв1,6к кв1,8 кв.2, 9,10,11,12 кв1,12кв2, 14
26	Омская область, Тарский район, д. Курьяно-Дубовка, ул. Мира, 35	74.834600 57.174850	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	26	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Мира 1,2,5,6,10,12,13,21 23,27,31кв1,31кв2 ,34,36,37,40-49
27	Омская область, Тарский район, д. Межевная, ул. Центральная, 27	74.855544 57.092055	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	27	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная, 3,9,11,12,23,25,26, 27,47
28	Омская область, Тарский район, с. Егоровка, ул. Новая, 2	74.901870 57.164397	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	28	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Новая 1-9, 11,12
29	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Поселковая, 2	74.581881 56.890644	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	29	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Поселковая, 1/1,1/2,1/3,1/10,2- 5,9,16,18 ул. Н.Корь, 7/1,7/2,7/3 /7,4 ул. Рабочая, 22,26,39,5 1,53,59,61 ,63,42,46
30	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Избышева, 44	74.581881 56.890644	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	30	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Зеленая, 2 19,25,27,31,33,35, 37,39,41,43,45,47, 49,51 ул. Избышева 45,42,47,4 4,46,48 ул. Советская 45,42,47,4 4,46,48
31	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Советская, 63	74.417193 56.696723	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	31	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Советская, 45 47,49,54,58,53,57, 59,61,63,65,69,71, 73,77,79 ул. Избышева, 73,64,81,8 3 ул. Зеленая, 6,8 ул. Комсом лская,60 ,62,66
32	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Пушкина, 70/1	74.591268 56.879712	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	32	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Советская, 45 47,49,54,58,53,57, 59,61,63,65,69,71, 73,77,79 ул. Сельхозтехник и, 1- 12,14,16,25/8,25/6 ,25/5 ул. Парковая, 8/1,8/2,8/3 ,8/4 ул. Пушкина 70/1 ул. Советска я, 92
33	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Пушкина, 7	74.377802 56.904870	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	33	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Комсомольская ,д. 8,9,11,12,13,14,15, 18,20,21,22,1/1 ул.Пушкин а,1,1/1,2, 3,5,9,9/1,9 /2,11 ул. Пушкин а,1,1/1,2, 3,5,9,9/1,9 /2,11
34	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Лесная, 3	75.114824 57.341084	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	34	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул.Лесная 1-10
35	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Сельхозтехники, 25	74.602380 56.877509	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	35	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Сельхозтехник и,1,1кorp.1,1/1,2- 13,15 23,23кorp.1,23/1,25 25кorp.1,25кorp.2,2 5кorp.3,25кorp.4,25 кorp.5,25кorp.6,25к ор.9,25кorp.10,25/1, 25/2,25/3,25/4,25/ 5,25/6,25/7,25/8,2 5/9,25/10
36	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Гагарина, 27	74.587181 56.878187	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	36	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул.Гагарина,1,1/1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,1 1,13,14,15,16,17,1 8,19,2,21,22,23,24, 25,27
37	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Лермонтова, 41	74.586292 56.875344	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	37	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Лермонтова 11-18, 20,21,25- 37,39, 43
38	Омская область, Тарский район, с. Ермаковка, ул. Центральная, 53	74.726546 57.042312	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	5,25	38	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная, 2-27,29

39	Омская область, Тарский район, с. Ермаковка, ул. Новая, 11	74.726977 57.046183	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	40	39	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Новая, 2 кв1,2кв1,4кв1,4кв 2,6кв1,6кв2,8кв1,8 кв2,10кв1,10кв2,1 2кв1,2кв2,14,6кв 1,16кв2,18,20кв1,2 2кв1,22кв2,24кв1, 24кв2,34,36кв1,36 кв2								
40	Омская область, Тарский район, п. Роднички, ул. Рабочая, 7	74.700990 57.052340	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	40	40	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Рабочая, 1-6,8,10кв1,10кв2,11 12кв1,12кв2,13,14 кв1,14кв2,15,16,18 20								
41	Омская область, Тарский район, п. Сидорова, Черемуховая, 11	74.598994 57.010558	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	41	41	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Черемуховая, 1,2,3кв1,3кв2,4,8,9 10,11,12,15,17,19, 23,1кв1,1кв2								
42	Омская область, Тарский район, с. Ермаковка, ул. Центральная, 8	74.717248 57.037969	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	42	42	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул.Центральная,1 2,3,3а,4,- 84,86,88,90,92,94, 96								
43	Омская область, Тарский район, с. Ермаковка, ул. Новая, 18	719099 57.0404	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	43	43	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Новая 1, 1А, 2-18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60								
44	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. Юбилейная, 1	74.512164 56.793745	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	44	44	бетон	открытая	металл	металл	да	ул.Юбилейная, д.2.3(мкд)	ул. Школьная, 1-5	ул. Советская 11-24,26,28,3 0,32						
45	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. Набережная, 39	74.516969 56.789116	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	45	45	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Набережная,35,36 ,36а,37,40-42,45- 48,50-53,55	ул. Советская, 1-8	ул. Васильев а, 1-2						
46	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. Юбилейная, 4	74.509683 56.792833	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	46	46	бетон	открытая	металл	металл	да	ул. Юбилейная, д. 5-8 (мкд)								
47	Омская область, Тарский район, д. Фрунзе, ул. Коммуны, 3А	515855 56.8251	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	47	47	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Коммуны, 1-14,17	ул. Озерная 33,34,36,3 7,38,39а,4 0,41,41а,4 5							
48	Омская область, Тарский район, д. Коренево, ул. Молодежная, 19	74.515397 56.748612	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	48	48	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Молодежная, 1-24	ул. Сельского зйственн ая,57							
49	Омская область, Тарский район, д. Фрунзе, ул. Новая, 1	74.50185 56.826895	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	49	49	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Береговая, 27- 32,34а,35- 37,39,41а,45,47,49 51,53,55,63,65,71, 73								
50	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. 60 лет Октября, 2	74.508983 56.79515	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	50	50	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул.60 лет Октября 1-16								
51	Омская область, Тарский район, д. Бородино, ул. Береговая, 32	511902 56.7361	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	51	51	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул.Береговая1,- 11,11а,12,37, 39,41,41а,43,45,47 49,51,53,55,57,59, 61,63,65,67,69,71, 73,75								
52	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. Набережная, 1А	74.515783 56.783826	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	52	52	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул.Набережная1,1 А,2-20,22- 36,36А,37-42,44- 53, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62								
53	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. Набережная, 120	74.516187 56.796101	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	53	53	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Набережная 63, 65-74, 74А, 75- 85, 85А, 86-120, 122								
54	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Центральная, 43	74.567095 57.36521	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	54	54	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул.Центральная 6,28, 32 кв.2,35	ул.Старая 61 кв1,53,50,	ул. Татарская ,1,7,13	ул. Новая,3,4 7кв1,8кв 1,8кв2,9к кв2,3,8 кв2,10кв2, 11кв2,12 кв1,15кв 1	ул. Молод ежная, 1 кв1,1 кв2,3,8 0				
55	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Старая, 32/1	562774 57.3533	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	55	55	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул.Старая, 5,8,16кв2,27кв1,34 кв2,35,41,43кв1,44 ,49	ул. Центральн ая 1,11,14,19, 22кв1,22кв 2,16,18,25							
56	Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Тарская, 10	73.885606 56.892886	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	56	56	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Тарская, 2,3,4,6,7,8,11,12,1 4,16,17,18,22	ул. Заречная 1-9,11	ул. Озерная 1,2,5,7,8,1 1,12,14,16						
57	Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Тарская, 34	73.874053 56.891568	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	57	57	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Тарская, 25,29,33,35,37,38, 39,41,43,44,45,47, 50	ул. Тополиная 1-8,10	ул. Молодеж ная 1,3,4,6,8,1 0,11,12,13 ,14,15,16, 18,20,22,2 4,26,28,32	ул. Зеленая, д.3,5,6,7, 8,9,10,11, 12,13,14, 15,16,17, 18,20,22, 25,26,27, 28,29,30, 32,34,36, 38					
58	Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Рябиновая/Зеленая	73.881662 56.902282	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	58	58	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Зеленая,41- 43,46,47,49,51- 56,58,60,62,64,66, 68,70,74,76,84	ул. Рябиновая ,1,2,3,4,5	ул. Лесная, 1,3,5,6,7,9	ул. Березова я, 3, 6,7,9,10,1 1,12,14,1 5,16,17,1 9,21,23,2 5,27					
59	Омская область, Тарский район, с. Кириллоно, ул. Молодежная/Школьная	73.778059 56.881866	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	59	59	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Школьная,,4,5,8- 11,13,14,17,23	ул. Молодежн ая 1-15							
60	Омская область, Тарский район, с. Кириллоно, ул. Новая/Центральная	73.778446 56.883824	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	60	60	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул.Центральная , 9-13	ул. Новая, 1-6,9,10	ул. Набереж ная1,13	ул. Заречная 3,5-13					

61	Омская область, Тарский район, д. Чеченево, ул. Центральная, 8	73.750472 56.874439	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	61	бетон	открытая	металл	нет		ул. Центральная 3,5-9,11- 15,19,20,21,22,25, 27,29,33,34	ул. Набережн ая, 2,4,6,10				
62	Омская область, Тарский район, д. Михайловка, ул. Главная, 12	73.98478 56.886927	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	62	бетон	открытая	металл	нет	ул. Главная, 2- 11,13- 15,18,19,22,26,29, 30,32,36,40,46,50, 52,54	ул.Новая, 1,3,5					
63	Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Молодежная, 15	73.872769 56.893746	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	63	бетон	открытая	металл	нет	ул. Молодежная 1, 2, 2А, 3-18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32						
64	Омская область, Тарский район, с. Марттошево, ул. Комсомольская, 5	74.514885 57.059002	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	64	бетон	открытая	металл	нет	ул. Комсомольская, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,15,17,19,	ул.Школьн ая все а					
65	Омская область, Тарский район, с. Марттошево, ул. Коммунальная, 13	74.514885 57.117167	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	65	бетон	открытая	металл	нет	ул. Коммунальная все а,	ул. К.В. Бедливого все а					
66	Омская область, Тарский район, с. Марттошево, ул. Юбилейная, 29	74.514885 57.117167	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	66	бетон	открытая	металл	нет	ул.Юбилейная, 114-55						
67	Омская область, Тарский район, с. Баженово, ул. Центральная, 32-34	74.516591 57.059002	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	67	бетон	открытая	металл	нет	ул.Центральная, 1-54,						
68	Омская область, Тарский район, с. Баженово, ул. Полевая, 9	74.509872 57.054508	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	68	бетон	открытая	металл	нет	ул. Полевая все а,	ул. Новая, д.14 -34					
69	Омская область, Тарский район, с. Бобровка, ул. Центральная, 46	74.689544 57.149289	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	69	бетон	открытая	металл	нет	ул. Центральная, д.33-83	ул. Моторная все а					
70	Омская область, Тарский район, с. Марттошево, ул. Разгуляевой, 34	74.508911 57.117157	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	70	бетон	открытая	металл	нет	ул. Разгуляевой, д.24-48,	ул. Березовая все а					
71	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Лесная, 18	74.585546 56.823282	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	71	бетон	открытая	металл	нет	ул. Лесная 1- 10,12,14,16	ул. Октябрьск ая 2,3а, 5, 10,12,13,1 4,19	ул. Космонав тов 24,25,27,2 8				
72	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Интернациональная, 1	74.604357 56.810512	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	72	бетон	открытая	металл	нет	ул. Интернациональ ная 1,2а,2б,2в,1а,3- 5,7,9,11,13	ул. Зеленая, 3,4,5,6,7,8, 9,10,11,12, 13,14,17					
73	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Иртышская, 25	74.604357 56.799434	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	73	бетон	открытая	металл	нет	ул. Иртышская 1,1а,1б,1в,1г,2а,2б 2г,4,6,7,9,12,13, 17,18,20,2а,2б,2 1б,21а,22а,25						
74	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Советская, 35	74.576680 56.821119	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	74	бетон	открытая	металл	нет	ул. Южная 3,5,6,7,9-14,16	ул. Строители 1-5	ул. Атакская 17,18,20,2 2,23,24,26 27	ул. Иртышск ая 54			
75	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Северная, 4	74.596658 56.816562	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	75	бетон	открытая	металл	нет	ул. Северная 1-3	ул. Сиреневы й переулк д.1	ул. Молодеж ная 1-19	ул. Централь ная 50,52			
76	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Строителей, 4	74.605578 56.796762	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	76	бетон	открытая	металл	нет	ул. Новая 1,3,4,6,7,8	ул. Горская 1,1А,2,2А,2 В,3,5,7,11, 12,14	ул.Пионер ский тупик 1,4	ул.Пионе рская 16- 10,22			
77	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Озерная, 4	74.598904 56.812310	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	77	бетон	открытая	металл	нет	ул. Школьная 1,2,3,6,7,8,9,10, 15,16,17,19	ул. Пионерск ая 1-5,7- 10,13,14,1 5					
78	Омская область, Тарский район, п. Атак, ул. Новая, 7	74.643101 56.804643	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	78	бетон	открытая	металл	нет	все строения по ул. Новая						
79	Омская область, Тарский район, п. Атак, ул. Школьная, 2	74.633426 56.801509	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	79	бетон	открытая	металл	нет	все строения по ул. Молодежная						
80	Омская область, Тарский район, д. Ивановка, Молодежная, 25А	74.934263 56.728094	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	80	бетон	открытая	металл	нет	ул. Молодежная 1- 3,5,6,9,10,12,13,16 18,13,21	ул. Кооперати вная 1,5,6,13,17 19					
81	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная, 8	74.882188 56.723457	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	81	бетон	открытая	металл	нет	ул. Центральная 1,2,5,7,9,6,11,12,1 5,19,21,24,25,32,3 4,27,31	ул. Заречная, 7,9,11,15,1 7,19					
82	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная, 34	74.888700 56.725778	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	82	бетон	открытая	металл	нет	ул. Центральная 33,36,38,40,42,44, 46,39,48,50,41,43, 52,54,56,58						
83	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Зелёная, 3	74.893066 56.729146	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	83	бетон	открытая	металл	нет	все дома по ул. Зеленая						
84	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Кооперативная, 4	74.880472 56.730178	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	84	бетон	открытая	металл	нет	ул. Кооперативная 9- 14,17,19,26,28,30, 21,,32						
85	Омская область, Тарский район, с. Орлово, ул. Зелёная, 10	74.075716 56.664689	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	85	бетон	открытая	металл	нет	ул. Зелёная 1-10						
86	Омская область, Тарский район, с. Орлово, ул. Центральная, 72	74.065143 56.65905	ЮЛ		5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	86	бетон	открытая	металл	нет	ул. Центральная 84,82,80,78,76,68, 66,64,62,60,58,56, 54,52,50,48,79,75, 73,71,69,67,63,61, 59						



111	Омская область, Тарский район, д. Сеитово, ул. Молодежная, 1	74.217210 56.997446	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	111	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Молодежная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15	ул. Береговая 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	ул. Центральная, 138, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 69, 71, 73		
112	Омская область, Тарский район, д. Сибиляково, ул. Центральная, 3	74.329481 57.080683	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	112	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 18	ул. Водная 1, 2, 3, 4, 5	ул. береговая 2, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21		
113	Омская область, Тарский район, д. Крапивка, ул. Заречная, 19	74.329481 57.080683	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	113	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Заречная 1, 2, 3, 5, 6, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	пер. Школьный 1-4	ул. Уйская 1, 3, 4, 5, 6, 7		
114	Омская область, Тарский район, с. Комсомольская, 31	74.354913 56.972149	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	114	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Комсомольская 1, 2, 2А, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 37А				
115	Омская область, Тарский район, д. Ишеево, ул. Песчаная, 9	74.370867 57.075224	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	115	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Песчаная 1, 3, 4А, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 25, 27, 31, 35				
116	Омская область, Тарский район, с. Соусаново, ул. Молодежная, 11/2	73.819741 56.978355	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	116	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Молодежная, 1-9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17	ул. Новая 1, 4, 5, 6	ул. Зеленая, 2, 4, 16, 20		
117	Омская область, Тарский район, с. Соусаново, ул. Центральная, 15	73.822140 56.979120	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	117	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 18	ул. Набережная, 1-4	ул. Зеленая, 2, 4, 16, 20	ул. Зеленый пер. 2, 4, 7	
118	Омская область, Тарский район, д. Тимино, ул. Центральная, 1	73.823757 56.942549	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	118	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1-18	ул. Набережная 1-8			
119	Омская область, Тарский район, с. Чёкрушево, ул. Первомайская, 9	74.271037 56.920531	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	119	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Первомайская 7-26	ул. Избышева 16-18			
120	Омская область, Тарский район, с. Чёкрушево, ул. Молодежная, 7	74.271046 56.915426	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	120	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Молодежная 4-13				
121	Омская область, Тарский район, с. Чёкрушево, ул. Мира, 7	74.263734 56.921386	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	121	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Новая 10-12	ул. Мира 1-12	ул. Солнечная 3	ул. Цыганкова 4-8	ул. Северная 1-8
122	Омская область, Тарский район, с. Петрово, ул. Молодежная/Зелёная	74.172599 56.955190	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	122	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Молодежная 1-5	ул. Зелёная 1-5	ул. Советская 21-23		
123	Омская область, Тарский район, с. Чёкрушево, ул. Зелёная, 34-36	74.276992 56.913982	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	123	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Зелёная				
124	Омская область, Тарский район, с. Черяево, ул. Победы, 73	74.516546 56.700756	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	124	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Победы, 2-35				
125	Омская область, Тарский район, с. Черяево, ул. Молодежная, 2	74.528036 56.687460	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	125	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Молодежная, 1-10	ул. Зелёная 1, 19			
126	Омская область, Тарский район, д. Кольпюгино, ул. Центральная, 29	74.311820 56.688923	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	126	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная, 1 0-41				
127	Омская область, Тарский район, д. Кольпюгино, ул. Хуторская, 10	74.319133 56.687084	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	127	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Хуторская, 1-30				
128	Омская область, Тарский район, д. Совет. Крестьянка, ул. Центральная, 5	74.413806 56.691778	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	128	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная, 2а, 3, 5, 7, 9, 11				
129	Омская область, Тарский район, с. Черяево, ул. Победы, 8	74.524038 56.693876	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	129	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Победы				
130	Омская область, Тарский район, с. Усть-Тара, ул. Зелёная, 22	74.650871 56.675109	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	130	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Зелёная, 18, 20, 14, 12, 10, 8, 6, 7, 5	ул. Лесная 3, 7, 9, 11			
131	Омская область, Тарский район, с. Усть-Тара, ул. Береговая, 30	74.655381 56.673140	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	131	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Садовая, 3, 9, 11	ул. Иртышская, 2, 8, 19	ул. Луговая, д. 6	ул. Береговая 85, 79, 48, 71, 59	
132	Омская область, Тарский район, с. Машканка, ул. Школьная, 1	74.801842 56.721081	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	132	5,25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	нет	ул. Школьная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 19	ул. Нагорновская, 2, 8, 10	ул. Татарская 1, 5, 3	ул. Центральная 22, 35, 20, 31, 29, 27, 21, 10, 15, 13, 6	

133	Омская область, Тарский район, с. Литковка, ул. Центральная, 1	75.115417 57.342414	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	133	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Лесная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39,
134	Омская область, Тарский район, с. Литковка, ул. Лесная, 67	75.092807 57.343745	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	134	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Лесная, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 53А, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 79
135	Омская область, Тарский район, д. Петровка, ул. Таежная, 31	75.109614 57.414411	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	135	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Таежная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 49
136	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. Восточная, 26	74.275431 57.258208	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	136	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Восточная 1, 2, 2А, 2Б, 2В, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 31А, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54
137	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. Центральная, 17	74.271345 57.257451	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	137	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Центральная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49
138	Омская область, Тарский район, с. Васисс, ул. Ленина, 18	73.982230 56.753270	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	138	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Ленина 1, 2, 3, 4, 5, 6А, 7, 9, 10, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 25, 29, 31, 33, 34, 35
139	Омская область, Тарский район, с. Михайловка, ул. Молодежная, 8	74.756132 57.347456	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	139	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Молодежная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10
140	Омская область, Тарский район, д. Кубрино, ул. Центральная, 14	73.976374 56.860597	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	140	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Центральная 1, 2, 3, 3А, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 91
141	Омская область, Тарский район, с. Егоровка, ул. Молодежная, 13	74.756132 57.347456	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ОО «Магнит»	5401381810	141	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Молодежная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16
142	Омская область, Тарский район, с. Егоровка, ул. Центральная, 65	73.976374 56.860597	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	142	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Центральная 1, 2, 3, 3А, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 91
143	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Чистые пруды, 1	74.580600 56.878866	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	143	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Чистые Пруды 1-5
144	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Советская, 103	74.580600 56.878867	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	144	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Советская 165, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 85 к. 1, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 100, 101 к. 1, 103
145	Омская область, Тарский район, с. Екатериновка, ул. Интернатовская, 1	74.580600 56.878868	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	145	5, 25	бетон	открытая	металл	-	0, 75	металл	металл	нет	ул. Интернатовская 1, 2, 3, 4, 5

146	Омская область, Тарский район, с. Ермаовка, ул. Центральная, 42	74.587466 56.882155	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	146	146	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Центральная 1, 2, 3, 3А, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, соор50А										
147	Омская область, Тарский район, с. Новоермаковка, ул. Таежная, 37	74.587466 56.882156	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	147	147	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Таежная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 49										
148	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. Юбилейная, 8	74.574562 56.787444	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	148	148	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Юбилейная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15А, 15Б										
149	Омская область, Тарский район, с. Заливино, ул. Юбилейная, 13	74.574562 56.787445	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	149	149	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Юбилейная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15А, 15Б										
150	Омская область, Тарский район, д. Фрунзе, ул. Озерная, 1	74.514099 56.798091	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	150	150	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Озерная 1, 2, 2А, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39А, 40, 41, 41А, 43, 45, 47										
151	Омская область, Тарский район, д. Коренево, ул. Сельскохозяйственная, 27	74.606285 56.800529	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	151	151	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Сельскохозяйственная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16А, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25А, 26, 27, 27А, 28, 29, 29А, 30, 31, 32, 32А, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57										
152	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Новая, 7	74.275431 57.258208	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	152	152	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Новая 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15										
153	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Молодежная, 6	74.271345 57.257451	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	153	153	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Молодежная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12										
154	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Татарская, 1	74.376425 57.270321	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	154	154	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Татарская 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 17										
155	Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Березовая, 8	73.88135 56.893045	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	155	155	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Березовая 1, 2, 3, 4, 5, 6, 6А, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 23, 25, 27										
156	Омская область, Тарский район, с. Кириллино, ул. Заречная/Набережная	8.76193 56.89237	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	156	156	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Заречная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	ул. Набережная 1, 2, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21									
157	Омская область, Тарский район, д. Чеченево, ул. Центральная/Набережная	73.876193 56.892370	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	157	157	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Центральная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38	ул. Набережная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13									
158	Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Зеленая, 22	73.877588 56.888694	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	158	158	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Зеленая 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 78, 80, 82, 84										
159	Омская область, Тарский район, с. Мартошево, ул. Производственная, 8	74.6241 56.87256	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	159	159	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Производственная все,	ул. Приозерная все, ул. Юбилейная, д.1 по 8									
160	Омская область, Тарский район, с. Мартошево, ул. Разгуляевой, 65	73.746241 56.872504	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	160	160	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Разгуляевой, д.49-89										
161	Омская область, Тарский район, с. Мартошево, ул. Кооперативная, 8	74.508326 57.123180	ЮЛ	5555003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	161	161	5, 25	бетон	бетон	открытая	металл	-	-	0, 75	металл	металл	ул. Кооперативная все а										

162	Омская область, Тарский район, с. Мартошево, ул. Разгуляевой, 24 А	74.516748 57.121265	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	162	162	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Разгуляевой, д.1-33
163	Омская область, Тарский район, с. Баженово, ул. Центральная, 56	74.517134 57.120986	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	163	163	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная, д.55-70
164	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Зеленая, 28	74.519109 57.118698	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	164	164	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Зеленая 1,2,4,5,6,7,8а,9,10-29
165	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Центральная, 24	74.519109 57.118699	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	165	165	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7А, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 60А, 61, 62, 63, 64, 66, стр. 1А, стр. 16А
166	Омская область, Тарский район, д. Молодежная, 10	74.513460 57.055069	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	166	166	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Молодежная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12А, 13, 14, 15, 15А, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25А, 26, 27, 28, 29, 30, 31, соор22А
167	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Московская	74.513460 57.055070	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	167	167	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Московская 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 17, соор19
168	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная, 34 А	74.513460 57.055071	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	168	168	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7А, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 31А, 31Б, 31В, 31Г, 32, 33, 34, 34А, 34Б, 34В, 34Г, 34Д, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 43А, 44, 45, 46, 48, 50, 50А, 52, 54, 56, 58, соор9А, соор25А, соор31Д, стр. 2Б
169	Омская область, Тарский район, с. Орлово, ул. Клинская, 2А	74.932503 56.726607	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	169	169	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Клинская 1, 2, 2А, 2Б, 3, 4, 5, 6, 7, 8
170	Омская область, Тарский район, с. Орлово, ул. Центральная, 17	74.932503 56.726608	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	170	170	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1-50, 51-70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 82, 84
171	Омская область, Тарский район, д. Большие Кучи, ул. Центральная, 29	74.073050 56.662665	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	171	171	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Центральная 1, 2, 3, 4, 4 к. 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44
172	Омская область, Тарский район, с. Пологрудово, ул. Советская, 31	75.100419 57.344538	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	172	172	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Советская 1, 2, 3, 4, 4А, 4Б, 4В, 4С, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 13А, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 55, 57
173	Омская область, Тарский район, с. Пологрудово, ул. Иртышская, 13	74.139035 57.124650	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	173	173	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Иртышская 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 18А, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37
174	Омская область, Тарский район, с. Пологрудово, ул. Береговая, 3	74.139035 57.124650	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	174	174	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Береговая 1, 1А, 2, 2А, 3, 3А, 4, 4А, 5, 5А, 6, 7, 7А, 9, 11
175	Омская область, Тарский район, с. Пологрудово, ул. Мира, 41	74.147961 57.122164	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	175	175	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Мира 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 41А, 42, 44, 46
176	Омская область, Тарский район, д. Тимирязя, ул. Центральная, 10	74.150042 57.120787	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	176	176	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1-33
177	Омская область, Тарский район, п. Максима Горького, ул. 5-я Новая, 2	74.150042 57.120787	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	177	177	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. 5-я Новая, 1,3,8,9,6
178	Омская область, Тарский район, с. Пологрудово, ул. Ленина, 18	74.150042 57.120788	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	178	178	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Ленина , 2, 3, 5, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26,
179	Омская область, Тарский район, п. Максима Горького, ул. Фермерская, 6	74.179864 57.095511	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	179	179	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	нет	ул.Фермерская,1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,1,2,12А,12Б,13,14,16

180	Омская область, Тарский район, п. Максима Горького, ул. Порошковская, 10	183233 57,09387	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	180	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Порошковская, 2,4,6,8,10,12,14
181	Омская область, Тарский район, д. Пятилетка, ул. Интернациональная, 11	74.183802 57,096200	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	181	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Интернациональная, 1-12, 12а, 12б, 13-29, 29а
182	Омская область, Тарский район, с. Самсоново, ул. Комсомольская, 31	74.124584 57,130637	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	182	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Комсомольская 1, 2, 2А, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 37А
183	Омская область, Тарский район, с. Самсоново, ул. Комсомольская, 12	74.106130 57,133880	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	183	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Комсомольская 1, 2, 2А, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 37А
184	Омская область, Тарский район, с. Самсоново, ул. Советская, 26	74.127845 57,134778	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	184	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Советская, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29А, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46
185	Омская область, Тарский район, д. Сеитово, ул. Центральная, 43	74.330370 57,095000	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	185	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1, 2, 4, 5, 8, 9, 9А, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 69, 71, 73
186	Омская область, Тарский район, д. Сеитово, ул. Центральная, 69	74.357014 56,874584	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	186	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 1, 2, 4, 5, 8, 9, 9А, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 69, 71, 73
187	Омская область, Тарский район, д. Крапивка, ул. Центральная, 19	74.349538 56,971522	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	187	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25
188	Омская область, Тарский район, д. Ишеево, ул. Песчанная, 16	74.328923 57,081075	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	188	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Песчанная 1, 3, 4А, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 25, 27, 31, 35
189	Омская область, Тарский район, с. Соусканово, ул. Центральная, 18	74.211817 56,959828	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	189	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Центральная, 1-20, 20а, 20б, 20в
190	Омская область, Тарский район, с. Чекрушево, ул. Новая, 5	74.270679 56,917427	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	190	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Новая, 1-18, 20
191	Омская область, Тарский район, с. Чекрушево, ул. Избышева	74.270679 56,917428	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	191	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Избышева 1-40
192	Омская область, Тарский район, с. Петрово, ул. Советская	74.269199 56,916418	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	192	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Советская 1-45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 65, 67, 69, 71
193	Омская область, Тарский район, с. Черяево, ул. Новая, 5	74.172230 56,955334	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	193	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Новая, 1-6, 8, 10, 12, 14
194	Омская область, Тарский район, с. Черяево, ул. Зеленая, 29	74.172230 56,955335	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	194	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Зеленая 1-36, 38, 40, 42
195	Омская область, Тарский район, д. Кольцогино, ул. Зеленая, 26	74.527468 56,674982	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	195	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Зеленая, 1-8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26
196	Омская область, Тарский район, с. Усть-Тара, ул. Береговая, 39	74.663281 56,072514	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	195	5, 25	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	нет	ул. Береговая 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 55, 57, 59, 63, 67, 71, 75, 79, 85
<b>Данные о нахождении планируемых мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов</b>																					
1	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. Колхозная	74.270839 57,260573	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	1	5, 25	бетон	открытая	металл	2	0, 75	металл	-	-	-	-	нет	ул. Колхозная, 1, 2, 4, 5, 7, 6, 8, 11, 10, 21, 23, 25, 27, 22, 24, 31, 37
2	Омская область, Тарский район, с. Атирка, ул. 4-я Зеленая	74.271827 57,250575	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381810	2	5, 25	бетон	открытая	металл	2	0, 75	металл	-	-	-	-	нет	ул. 4-я Зеленая, 1, 2, 15, 19

3	Омская область, Тарский район, д. Зеленая	74.299085	74.742264	74.299085	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381818	401381818	3	3	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Зеленая, 12, 18, 22, 30, 35, 36	
4	Омская область, Тарский район, с. Вассис, ул. Победы	74.299085	74.742264	74.299085	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381818	401381818	4	4	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Победы 1-20	
5	Омская область, Тарский район, с. Вассис, ул. Боровая	74.299085	74.742264	74.299085	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381818	401381818	5	5	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Боровая, 2, 7, 24, 17, 12, 33	
6	Омская область, Тарский район, с. Вассис, ул. Новая	74.299085	74.742264	74.299085	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381818	401381818	6	6	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Новая 1-23	
7	Омская область, Тарский район, с. Вассис, ул. Лесная	74.299085	74.742264	74.299085	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381818	401381818	7	7	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Лесная 1-22	
8	Омская область, Тарский район, с. Вассис, ул. Советская	74.299085	74.742264	74.299085	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381818	401381818	8	8	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Советская, 2, 6, 13, 17, 23-35	
9	Омская область, Тарский район, с. Больше-Туралы, ул. Зеленая, 4	73.991724	74.736357	73.991724	ЮЛ	ЮЛ	5555003345	5555003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381818	401381818	9	9	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Зеленая, 1-8, 10-16	
10	Омская область, Тарский район, с. Больше-Туралы, ул. Туралинская, 30	4.0054	57.7611	4.0054	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381819	401381819	10	10	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Туралинская 1-42	
11	Омская область, Тарский район, с. Вставское, ул. Молодежная, 1	73.973029	74.736357	73.973029	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381820	401381820	11	11	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Молодежная 1-12	
12	Омская область, Тарский район, с. Вставское, ул. Зеленая, 30	73.970799	74.736357	73.970799	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381821	401381821	12	12	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Зеленая 1-30	
13	Омская область, Тарский район, с. Вставское, ул. Советская, 68	73.959303	74.736357	73.959303	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381822	401381822	13	13	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Советская 1-72	
15	Омская область, Тарский район, д. Бородинино, ул. Береговая, 2	56.851	56.851	56.851	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381823	401381823	14	14	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Береговая 7-73	
16	Омская область, Тарский район, д. Фрунзе, ул. Озерная, 32	56.851	56.851	56.851	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381824	401381824	15	15	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Озерная 1-35	
17	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Советская, 60	74.571076	74.571076	74.571076	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381825	401381825	16	16	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Советская 55-71	
18	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Пристанская, 9	74.585644	74.585644	74.585644	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381826	401381826	17	17	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Пристанская 1-22	
19	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Новая, за домом № 8	74.591991	74.591991	74.591991	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381827	401381827	18	18	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Новая 1-9	
20	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Молодежная, 2	74.593469	74.593469	74.593469	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381828	401381828	19	19	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Молодежная 2-19	
21	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Космонавтов, 34	74.580559	74.580559	74.580559	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381829	401381829	20	20	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Космонавтов 17-42	
22	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Центральная, 52	74.595705	74.595705	74.595705	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381830	401381830	21	21	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Центральная 21-52	ул. Победы 1-12
23	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Атакская, 4	74.605008	74.605008	74.605008	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381831	401381831	22	22	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Атакская 1-17	
24	Омская область, Тарский район, с. Мартюшево, ул. Березовая, напротив дома № 8	74.507444	74.507444	74.507444	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381832	401381832	23	23	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Березовая 1-12	
25	Омская область, Тарский район, с. Мартюшево, ул. Юбилейная, 28	74.514804	74.514804	74.514804	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381833	401381833	24	24	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Юбилейная 20-55	
26	Омская область, Тарский район, с. Баженово, ул. Новая, между домами № 6 и 4	74.509212	74.509212	74.509212	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381834	401381834	25	25	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Новая 1-24	
27	Омская область, Тарский район, с. Баженово, ул. Новая, между домами № 24 и 26	74.509212	74.509212	74.509212	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381835	401381835	26	26	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Новая 24-33	
28	Омская область, Тарский район, д. Бобровка, ул. Центральная, между домами № 63 и 67	74.509212	74.509212	74.509212	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381836	401381836	27	27	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Центральная 60-83	
29	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Зеленая, 5	74.893379	74.893379	74.893379	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381837	401381837	28	28	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Зеленая 1-31	
30	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная, 4	74.887895	74.887895	74.887895	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381838	401381838	29	29	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Центральная 4-34	
31	Омская область, Тарский район, с. Полугорудово, ул. Борок, 1	74.113971	74.113971	74.113971	ЮЛ	ЮЛ	5535003345	5535003345	0255020117	ООО «Магнит»	5401381839	401381839	30	30	бетон	открытая	металл	металл	нет	ул. Борок 1-21	



13	Омская область, Тарский район, с. Литковка, примерно 480 м на юг от административного здания, расположенного по адресу ул. Лесная, 53	75.098188 57.338514	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Лесная 1-74	ул. Центральная 1-63													
14	Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Тарская, 34	73.874062 56.891568	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Тарская 1-50	ул. Молодежная 1-32	ул. Тополина 1-10	ул. Зеленая 1-82	ул. Заречная 2-17	ул. Березовая 4-27	ул. Рябиновая 1-5	ул. Лесная 1-9							
15	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Лесная, 18	74.369026 57.078454	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Лесная 1-8	ул. Речাপовская 1-5	ул. Новая 1-9	ул. Молодежная 2-18	ул. Пристанская 2-22	ул. Советская 1-71	ул. Космонавтов 1-40	ул. Октябрьская 1-29	ул. Центральная 30-66	ул. Дружба 1-6	ул. Победы 1-12				
16	Омская область, Тарский район, п. Междуречье, ул. Иртышская, 54	74.610125 56.803802	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Мира 1-14	ул. Озерная 2-12	ул. Центральная 1-30	ул. Свободы 1-14	ул. Зеленая 2-25	ул. Интернациональная 1-13	ул. Парковая 1-8	ул. Атака 4-26	ул. Иртышская 1-54	ул. Центральная 30-66	ул. Южная 1-18				
17	Омская область, Тарский район, с. Мартошево, ул. Производственная, 13 Б	74.516767 57.122125	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Производственная 1-12	ул. Разгуляевый 1-31	ул. Школьная 1-12	ул. Юбилейная 1-55	ул. Коммунальная 10-25										
18	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная	74.881597 56.729289	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная 1-53	ул. Кооперативная 1-30	ул. Заречная 1-15	ул. Зеленая 1-9	ул. Московская 1-10										
19	Омская область, Тарский район, с. Орлово, ул. Зеленая, 10	74.0428 56.3949	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Зеленая 1-26	ул. Центральная 1-90	ул. Клинская 1-8	ул. Блочная 1-13	ул.ю Зеленая 1-7										
20	Омская область, Тарский район, с. Пологрудово, ул. Заречная, 13	74.153067 57.120250	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Заречная 1-37	ул. Заготэрозская 2-15	ул. Иртышская 2-37	ул.ю Советская 1-55	ул. Ленинградская 3-57	ул. Энергетиков 1-15	ул. Мол.одежная 1-6	ул. Мира 6-46	ул. Зеолена 8-14						
21	Омская область, Тарский район, п. Максима Горького, ул. Орловская, 2	74.185789 57.095895	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Орловская 2-15	ул. Конторская 1-39	ул. Фермерская 1-15	ул. Новая 1-13	ул. 2 новая 1-13	ул. 3 новая 1-14	ул. 4 новая 1-13	ул. 5 новая 1-9	ул. Усть-уйская 1-8	ул. Порошковая 2-27	ул.ю Семена Бензика 1-38				
22	Омская область, Тарский район, с. Комсомола, ул. Комсомольская, 35	74.383366 56.973002	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Комсомольская 1-28	ул. Кедровая 1-10	ул. Зелена 1-12	ул. Советская 1-30	ул. Береговая 1-40										
23	Омская область, Тарский район, с. Соусканово, ул. Молодежная, напротив домов № 7 и 9	81.9955 56.97851	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Молодежная 1-17	ул. Центральная 1-18	ул. Новая 1-7												
24	Омская область, Тарский район, с. Усть-Тара, ул. Зеленая, 33	74.270751 56.679352	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Зеленая 1-17	ул. Береговая 1-40	ул. Лесная 1-3												
25	Омская область, Тарский район, с. Черкушево, ул. Молодежная, 6 А	74.270751 56.915223	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Молодежная 2-39	ул. Зеленая 1-40	ул. Советская 1-23	ул. Первомайская 1-20	ул. Избышева 2-35	ул. Кооперативная 2-10	ул. Новая 2-25								
26	Омская область, Тарский район, с. Черкушево, пересечение улиц Мира и Северная	56.9190	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Северная 1-9	ул. Цыганкова 2-14	ул. Солнечная 3-15	ул. Мира 1-10	ул. Лесная										
27	Омская область, Тарский район, с. Чернаво, пер. Центральный	4.5168 56.694	ЮЛ	5535003345	1025502011787	ООО «Магнит»	5401381850	бетон	открытая	металл	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ул. Центральная 1-9	ул. Новая 2-12	ул. Победы 2-66	пер.Центральный 2-12	ул. Трудовая 1-33	ул. Зелена 1-42	ул. Мол.одежная 1-10								

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 апреля 2022 года

г. Тара

№ 203

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»**

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

1. Изложить в новой редакции:

- подпрограмму «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района» (приложение № 7 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);
- подпрограмму «Об охране окружающей среды в Тарском муниципальном районе» (приложение № 5 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);
- паспорт и финансовое обеспечение муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы, утвержденные постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);

программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2022 года

№ 204

г. Тара

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения» на территории Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения».

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

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского  
муниципального района Омской области  
от 18.04.2022 № 204

### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения»**

#### **Раздел I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения на территории Тарского муниципального района (далее – муниципальная услуга).

#### **Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами автомобильных дорог, осуществляющие деятельность в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечения и (или) примыкания в отношении автомобильных дорог местного значения на территории Тарского муниципального района Омской области.

1.3. От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – отдел архитектуры) по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, пл. Ленина, 21, 1 этаж;
- 2) по телефону отдела архитектуры: 8 (38171) 2-33-43;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты: [arh\\_tara@mail.ru](mailto:arh_tara@mail.ru);
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
  - на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Администрация);

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

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления на выдачу согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения;

– адреса отдела архитектуры;

– справочной информации о работе отдела архитектуры;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе заявления на выдачу согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги;

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

1.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, 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 муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

1.10. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут и осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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 размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры;

– 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. Информация о ходе рассмотрения заявления 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 согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения» (далее - услуга).

### **Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления**

#### **(организации), предоставляющего муниципальную услугу**

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

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

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)» и на Едином портале, Региональном портале.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) согласие на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания (далее - Согласие);

2) мотивированный отказ в выдаче Согласия.

**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**

2.5. Срок предоставления услуги составляет не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления в отдел архитектуры Администрации.

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

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) в отношении земельного участка, на котором планируется размещение пересечения и (или) примыкания, либо заверенная заявителем копия такого документа;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), содержащая сведения:

- для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

- для юридического лица - сведения о государственной регистрации юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика;

6) схема планируемого пересечения и (или) примыкания на земельных участках полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в масштабе 1:500 с отображением на ней:

- пересечения и (или) примыкания;

- границ полосы отвода и придорожных полос автомобильной дороги местного значения;

7) проект организации дорожного движения на период проведения работ и после них.

2.7. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. В случае подачи заявления представителем заявителя предьявляется документ, подтверждающий полномочия представителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

2.9. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предьявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предьявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.10. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

**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 муниципальных услуг**

2.11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются отделом архитектуры в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органов, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы в случае обращения юридического лица;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы в случае обращения индивидуального предпринимателя;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.12. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.11. настоящего Административного регламента в отел архитектуры.

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

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

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление о выдаче согласия представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) заявителем представлен неполный пакет документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

4) документы содержат подчистки, исправления, повреждения, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие одного из следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента;

2) наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

4) заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается присоединение;

5) указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области;

6) присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

7) нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания);

8) выбор места присоединения (примыкания) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);

9) присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);

10) присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);

11) размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ Р 50597-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля);

12) присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);

13) в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено;

14) невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;

15) границы земельного участка, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги;

16) границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий.

2.18. Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 2.17. настоящего Административного регламента.

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

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.20. Услуг, предоставление которых является необходимым и обязательным не предусмотрено.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

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

**Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

2.24. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) Представления документов и информации, которые 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела архитектуры, 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя отдела архитектуры, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.26. 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 заявителями плата не взимается.

2.27. 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.

2.28. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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.

2.29. Центральный вход в здание отдела архитектуры должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

2.31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

2.34. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.35. 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.

2.36. 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.

2.37. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.38. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 муниципальная услуга, и к муниципальной 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 муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.39. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.40. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

### **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 муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием, проверка документов и регистрация заявления;
- 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.

3.2. Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.3. Оценка качества предоставления муниципальной 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».

3.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры 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 (отдела архитектуры), 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 (отдела архитектуры).

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги контролю подлежат:

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

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 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;
- 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 Российской Федерации, 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 муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

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

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 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) отдела архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры, муниципальных служащих, при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

##### **Органы местного самоуправления, организации и 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:

- в отдел архитектуры - на решение и (или) действия (бездействие) на решение и действия (бездействие) должностного лица отдела архитектуры;

– в Администрацию на решение и (или) действия (бездействие) начальника отдела архитектуры;

5.3. В Администрации 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 муниципальной услуги, на сайте Администрации, 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).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также его должностных лиц регулируется:

– Федеральным законом № 210-ФЗ;

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».

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
Главе Тарского муниципального района  
Омской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя))

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс, адрес проживания

\_\_\_\_\_  
физического лица (место регистрации,  
или фактического расположения)

\_\_\_\_\_  
(юридического лица)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения»

Прошу Вас выдать согласие на \_\_\_\_\_

(в целях строительства реконструкции, капитального ремонта, ремонт, являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения для объекта)

Идентификационные сведения о заявителе и линейном объекте:

Наименование заявителя	
Данные о заявителе:	
1) для юридического лица:	
полное наименование с указанием организационно-правовой формы	
сведения о государственной регистрации юридического лица	
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
адрес местонахождения	
контактный телефон, факс при наличии (с указанием кода города)	
адрес электронной почты (при наличии)	
цель получения согласия (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания) с указанием информации о составе и сроках проведения работ	
кадастровые номера земельных участков (в случае, если такие земельные участки сформированы и осуществлена их	

постановка на государственный кадастровый учет)	
планируемое место пересечения и (или) примыкания с указанием дислокации относительно автомобильной дороги местного значения	
2) для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
реквизиты документа, удостоверяющего личность	
сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
адрес места жительства	
контактный телефон, факс (при наличии, с указанием кода города)	
адрес электронной почты (при наличии)	
цель получения согласия (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания) с указанием информации о составе и сроках проведения работ	
кадастровые номера земельных участков (в случае, если такие земельные участки сформированы и осуществлена их постановка на государственный кадастровый учет)	
планируемое место пересечения и (или) примыкания с указанием дислокации относительно автомобильной дороги местного значения	

К настоящему заявлению приложены следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Способ получения согласия: \_\_\_\_\_  
(почта, факс, электронная почта)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П. (при наличии))  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(для граждан: фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц: полное наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес, телефон)

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения

Администрацией Тарского муниципального района Омской области (далее - Администрация) рассмотрено заявление

\_\_\_\_\_ (наименование (ФИО) заявителя)

по \_\_\_\_\_ вопросу: \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ кадастровым \_\_\_\_\_ номером \_\_\_\_\_.

В предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения» на территории Тарского муниципального района Омской области Вам отказано по следующим основаниям (указываются основания).

Дополнительно информируем, что \_\_\_\_\_.

(указывается дополнительная информация при наличии)

После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать заявление на получение согласия, содержащего обязательные технические требования и условия.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Отказ

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения» на территории Тарского муниципального района Омской области

Вам отказано в приеме документов, представленных для получения муниципальной услуги в Администрации Тарского муниципального района Омской области по следующим основаниям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в \_\_\_\_\_, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Глава

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

**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. Прием, 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	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
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	Отдел архитектуры/ГИС		

2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»						
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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, 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 РФ и субъекта РФ	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 10 рабочих дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.17 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 3 дней	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					
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4. Административного регламента, 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	Отдел архитектуры / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления 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 Единый портал

19 апреля 2022 года

№ 205

г. Тара

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

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

1. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14.06.2017 № 249 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 26.05.2016 № 264 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 21.03.2018 № 99 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 26.05.2016 № 264 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.01.2020 № 15 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 03.03.2020 № 129 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 26.05.2016 № 264 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30.08.2021 № 373 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.03.2019 № 117 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.01.2020 № 14 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.02.2020 № 121 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 14.04.2017 № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 01.12.2020 № 548 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 14.04.2017 № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14.04.2021 № 138 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 14.04.2017 № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 02.06.2021 № 231 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14.04.2017 № 153»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 04.10.2021 № 438 «О внесении изменений в 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»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 05.04.2019 № 145 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.01.2020 № 13 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 21.01.2020 № 31 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.03.2019 № 130»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.02.2020 № 122 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.03.2019 № 130»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30.10.2020 № 498 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.03.2019 № 130»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 01.12.2020 № 547 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.03.2019 № 130 «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.03.2021 № 63 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.03.2019 № 130 «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14.04.2021 № 137 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.03.2019 № 130 «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства»;
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30.08.2021 № 374 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области А.С. Вяткина.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 апреля 2022 года

№ 206

г. Тара

**Об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год**

Рассмотрев представленный Комитетом по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год, в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Положения «Об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района», утвержденного Решением LIX № 320/59 сессии Совета Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год (приложение).

2. Учитывая итоги приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год, рассмотреть целесообразность включения нереализованного имущества в прогнозный план приватизации муниципальной собственности на 2022 год.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 19.04.2022 № 206

**ОТЧЕТ об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации  
государственного и муниципального имущества**

Table with columns: 1. Наименование муниципального образованного субъекта (Тарский муниципальный район Омской области), 2. Решения программы приватизации (Формы собственности, утвержденные), 3-7. Плановые показатели, 8. Фактические показатели (на аукционе, при реализации, посредством публичного предложения, без обязательств). Includes a large 'Страница 1' watermark.

Table with columns: 1-26. Summary data for the Tarskiy district, showing various metrics for privatization volume and value.

Table with columns: 1. Кол-во объектов, 2-4. На аукционе, 5-6. При реализации, 7-8. Публичное предложение, 9-10. Без обязательств, 11-12. По конкурсу, 13. Внесено в уставный капитал. Includes a large 'Страница 2' watermark.

<sup>1</sup> Информация по каждому исключенному объекту, а также основание исключения представляются в сопроводительных материалах.  
<sup>2</sup> Указывается с учетом налога на добавленную стоимость.  
<sup>3</sup> Мало и среднего предпринимательства.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 апреля 2022 года

№ 207

г. Тара

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения»**

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 согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения» (приложение).

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

3. 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 19.04.2022 № 207

### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

## **«Выдача согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения»**

### **Раздел I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения» (далее – Административный регламент) 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 по выдаче согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения на территории Тарского муниципального района Омской области (далее – муниципальная услуга).

#### **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 предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

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

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

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

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

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения на территории Тарского муниципального района Омской области;

- адреса отдела архитектуры;

- справочной информации о работе отдела архитектуры;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения на территории Тарского муниципального района Омской области;

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

1.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, 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.

3) 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.

4) 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.

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

1.10. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут и осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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 размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры;
- 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. Информация о ходе рассмотрения заявления 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 согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения».

### **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации - отделом архитектуры Администрации Тарского муниципального района (далее – отдел архитектуры).

### **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)».

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– уведомление о согласии на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги (далее – согласие на строительство, реконструкцию объектов);

– уведомление об отказе в согласовании строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги;

– уведомление о согласовании документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги (в случае если для размещения объекта капитального строительства требуется подготовка документации по планировке территории) (далее – документация по планировке территории);

– уведомление об отказе в согласовании документации по планировке территории.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения в отдел архитектуры.

**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**

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется:

1) для согласия на строительство, реконструкцию объектов:

– заявление о предоставлении согласия на строительство, реконструкцию объектов (далее – заявление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

– документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;

– план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

2) для согласования документации по планировке территории:

– заявление о согласовании документации по планировке территории (далее – заявление), по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

– документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия.

**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**

2.7. 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:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 4) градостроительный план земельного участка, 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;

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

- 2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов:
- 1) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
  - 2) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).
  - 3) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  - 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

- 2.9 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 1) строительство, реконструкция объекта приведут к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;
  - 2) строительство, реконструкция объекта приведут к невозможности выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;
  - 3) строительство, реконструкция объекта приведут к невозможности реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории.

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

- 2.11. Услуг, предоставление которых является необходимым и обязательным не предусмотрено.
- Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**
- 2.12. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

- 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

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

**Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

- 2.15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
- 1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - 2) Представления документов и информации, которые 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
    - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
    - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела архитектуры, 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя отдела архитектуры, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Требования к помещениям, в которых  
предоставляется муниципальная услуга**

2.16. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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.

2.20. Центральный вход в здание отдела архитектуры должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

2.22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

2.24. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.26. 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.

2.27. 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.

2.28. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.29. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 муниципальная услуга, и к муниципальной 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 муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.30. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.31. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

### **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 муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием, проверка документов и регистрация заявления;
- 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.

3.2. Описание административных процедур представлено в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.3. Оценка качества предоставления муниципальной 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».

3.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры 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 (отдела архитектуры), 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 (отдела архитектуры).

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги контролю подлежат:

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

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

**Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействия), 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 Российской Федерации, Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. 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 муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

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

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 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) отдела архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры, муниципальных служащих, при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и 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:

- в отдел архитектуры - на решение и (или) действия (бездействие) на решение и действия (бездействие) должностного лица отдела архитектуры;
- в Администрацию на решение и (или) действия (бездействие) начальника отдела архитектуры;

5.3. В Администрации 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 муниципальной услуги, на сайте Администрации, 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).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)  
решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

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».

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения»

Главе Тарского муниципального района Омской области  
Е.Н. Лысакову

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц, почтовый адрес и индекс, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О предоставлении согласия на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения

Прошу Вас выдать согласие на строительство, реконструкцию объектов  
(нужное подчеркнуть)

капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей

\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта, планируемого к размещению)

в границах придорожной полосы автомобильной дороги:

\_\_\_\_\_

(указывается наименование автодороги и километровая привязка объекта к автодороге, справа, слева)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_

(наименование документов и количество экземпляров)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Выдача согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения»

Главе Тарского муниципального района Омской области  
Е.Н. Лысакову

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц, почтовый адрес и индекс, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О согласовании документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения

Прошу согласовать документацию по планировке территории, предусматривающей размещение объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта, планируемого к размещению)

в границах придорожной полосы автомобильной дороги:

\_\_\_\_\_

(указывается наименование автодороги и километровая привязка объекта к автодороге, справа, слева)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_

(наименование документов и количество экземпляров)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения»

**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
<b>1. Прием, проверка документов и регистрация заявления</b>						
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	До 1 рабочего дня	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры	-	регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	Отдел архитектуры		
<b>2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	7 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры /ГИС/ ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 20 рабочих дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 3 дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Администрации или	Отдел архитектуры	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					

	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги		иное уполномоченное им лицо			руководителем Администрации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги	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	Отдел архитектуры	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления 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 Единый портал

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

21 апреля 2022 года

№ 208

г. Тара

**О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг**

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.03.2022 № 164) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.17. раздела 1 исключить слова «о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 06.04.2022 № 170) следующие изменения:

1) В пункте 1.5. раздела 1 первый абзац изложить в новой редакции:  
«- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги»;

2) В пункте 1.5. раздела 1 в шестом абзаце слова «уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров» заменить словами «заявления».

3) В пункте 1.17 раздела 1 исключить слова «на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.04.2022 № 190) следующие изменения:

1) В пункте 1.5. раздела 1 первый абзац изложить в новой редакции:  
«- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги»;

2) В пункте 1.5. подраздела 1 в шестом абзаце слова «уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров» заменить словами «заявления».

3) В пункте 1.17. раздела 1 исключить слова «о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

4. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: [www.tarsk.omskportal.ru](http://www.tarsk.omskportal.ru).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области А.С. Вяткина.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

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

25 апреля 2022 года

№ 211

г. Тара

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области А.С. Вяткина

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области от 25.04.2022 № 211

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»  
на территории Тарского муниципального района Омской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о  
предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган Администрации Тарского муниципального района Омской области:

– 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](mailto:arh_tara@mail.ru);

2) по телефону отдела архитектуры;

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 (далее – региональный портал);

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

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела архитектуры.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адреса отдела архитектуры;

– справочной информации о работе отдела архитектуры;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

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

1.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, 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.

5) 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.

6) 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.

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

1.10. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут и осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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 размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры;
- 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 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 – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

### **Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

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

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

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)» приложение 6.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной или муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

### **Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.6. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.7. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

### **Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту либо в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

2) документ, удостоверяющий личность;

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

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

6) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

– лично или посредством почтового отправления в отдел архитектуры;

– через Региональный портал или Единый портал.

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

2.15. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются отделом архитектуры в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.16. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.15. настоящего Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

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

2.18. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.15., настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.23. Максимальное время ожидания при подаче заявления либо при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.26. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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.

2.27. 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.

2.28. 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.

2.29. 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.

2.30. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

2.32. 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.

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

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

2.35. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.36. 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.

2.37. 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.

2.38. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.39. При предоставлении муниципальной 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**

2.40. 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.

2.41. 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) отдела архитектуры, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

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

- получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;
- подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;
- получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- подать жалобу на решение и действие (бездействие) отдела архитектуры, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.43. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.44. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

#### **Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 5) подготовка рекомендаций по итогам публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.3. Оценка качества предоставления муниципальной 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».

3.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры 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 (отдела архитектуры), 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 (отдела архитектуры).

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги контролю подлежат:

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

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 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;
- 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 Российской Федерации, Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. 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 муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

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

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 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) отдела архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры, муниципальных служащих, при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ отдела архитектуры, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу.

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

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу.

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

– в отдел архитектуры - на решение и (или) действия (бездействие) на решение и действия (бездействие) должностного лица отдела архитектуры;

– в Администрацию на решение и (или) действия (бездействие) начальника отдела архитектуры;

5.12. В Администрации 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)**

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, 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).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.14. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также его должностных лиц регулируется:

– Федеральным законом № 210-ФЗ;

– 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».

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

#### Заявление

#### о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

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

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:  
(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги



#### АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

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

\_\_\_\_\_ № ИСХ- /ТРС- \_\_\_\_\_

#### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства-« \_\_\_\_\_ в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес)

2. Опубликовать настоящее постановление в « \_\_\_\_\_ ».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

№ ИСХ- /ТРС-

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального  
строительства**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного  
участка или объекта капитального строительства и представленных  
документов \_\_\_\_\_

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

дата направления заявления)

на основании \_\_\_\_\_

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства в связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в  
орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

№ ИСХ- /ТРС-

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ представленных документов \_\_\_\_\_

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

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с: \_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**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
2. 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 пунктом 2.19 Административного регламента	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
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	Отдел архитектуры/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление	Отдел архитектуры/ГИС / ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для	направление межведомственного запроса в органы

должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги			муниципальной услуги		предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	(организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.15 Административного регламента, 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, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Отдел архитектуры /ГИС/ ПГС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры /ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.21 Административного регламента	Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка рекомендаций Комиссии
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии	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 уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью)

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации//Российская газета от 25.12.1993 № 237;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// "Российская газета" от 08.10.2003 № 202;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"// "Российская газета" от 30.07.2010 № 168;
- 4) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ// "Российская газета", от 30.12.2004 № 290;
- 5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ// "Российская газета", от 30.10.2001 № 211-212,;

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 апреля 2022 года

№ 212

г. Тара

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории Тарского муниципального района Омской области (приложение).

2. Считать утратившим силу:  
- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 19.11.2015 № 547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

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 начальника отдела архитектуры А.С. Вяткина  
Глава муниципального района Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области от 25.04.2022 № 212

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории Тарского муниципального района Омской области (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС), осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – муниципальная услуга).

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал. (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о  
предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган Администрации Тарского муниципального района Омской области:

– 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 отдела архитектуры;

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 (далее – региональный портал);

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

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела архитектуры.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адреса отдела архитектуры;

- справочной информации о работе отдела архитектуры;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, 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.

7) 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.

8) 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.

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

1.10. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут и осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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 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 акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

### **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

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

2.3. При предоставлении муниципальной услуги отдел архитектуры взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги органу местного самоуправления запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.5. 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)» приложение 4.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр).

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги -10 рабочих дней.

2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Отдел архитектуры в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

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

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

2.12. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Заявление в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В электронной форме заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала;

2) Документ, удостоверяющий личность;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал или Единый портал.

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

2.14. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов, которые запрашиваются отделом архитектуры в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

3) Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.15. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.14 в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.16. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

**Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

2.18. 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

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

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

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

2.19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющую требующуюся заявителю муниципальную услугу;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»;

9) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.20. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом отдела архитектуры необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок 2-х рабочих дней.

2.21. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.22. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в  
предоставлении муниципальной услуги**

2.23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в либо вручается лично.

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

2.26. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

2.29. При личном обращении заявителя в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.30. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

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

**Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.33. 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.

2.34. 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.

2.35. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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.

2.36. Центральный вход в здание отдела архитектуры должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

2.38. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

2.41. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.42. 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.

2.43. 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.

2.44. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.45. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 муниципальная услуга, и к муниципальной 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 муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.46. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.47. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.48. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.49. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

2.50. Муниципальная услуга е по экстерриториальному принципу не предоставляется.

### **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 муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) осмотр объекта;
- 5) принятие решения о предоставлении услуги;
- 6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур представлено в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.3. Оценка качества предоставления муниципальной 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».

3.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры 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 (отдела архитектуры), 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 (отдела архитектуры).

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги контролю подлежат:

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

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

##### **Ответственность должностных лиц за решения и действия**

##### **(бездействия), 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 Российской Федерации, Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. 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 муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

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

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 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) отдела архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры, муниципальных служащих, при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

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

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

7) отказ отдела архитектуры, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу.

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

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу.

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

- в отдел архитектуры - на решение и (или) действия (бездействие) на решение и действия (бездействие) должностного лица отдела архитектуры;

- в Администрацию на решение и (или) действия (бездействие) начальника отдела архитектуры;

5.12. В Администрации 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)**

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, 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).

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.14. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- 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 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:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;
- 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. Рекомендованное 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 предоставлении муниципальной услуги 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 Администрацией 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 муниципальной 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:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной 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);
- 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);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

В

*(наименование органа местного самоуправления)*

муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон, адрес электронной почты заявителя;

При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя).

### Заявление

**о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
2.	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.1.	Серия и номер	
2.2.	Дата выдачи	
2.3.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации	
3.	Сведения о земельном участке	
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	
3.2.	Адрес земельного участка	
4.	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства	
4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства	
5	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6.	Площадь объекта до реконструкции	
5.7.	Площадь объекта после реконструкции	
5.8.	Виды произведенных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

(фамилия, имя, отчество, место жительства – заявителя  
(представителя заявителя))

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

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала и представленных документов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в связи с:

(указываются основания отказа)

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

**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
3. 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 пунктом 2.19 Административного регламента	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
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.14 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

					(организаций)	
	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 РФ и субъекта РФ	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры /ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
5. 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 5 рабочих дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдела архитектуры / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.24 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	проведение смотра объекта		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги		основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.24 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
6. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	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 уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Администрации или иного уполномоченного им лица)

Приложение № 4 к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации//Российская газета от 25.12.1993 № 237;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// "Российская газета" от 08.10.2003 № 202;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"// "Российская газета" от 30.07.2010 № 168;
- 4) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ// "Российская газета", от 30.12.2004 № 290;
- 5) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ// "Российская газета", от 12.01.2005 № 1;
- 6) Устав Тарского муниципального района Омской области// "Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района", от 15.01.2021 № 01(265).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 апреля 2022 года

№ 213

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 января 2019 года № 29  
и о признании утратившими силу отдельных постановлений**

**Администрации Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии с Законом Омской области от 20 декабря 2021 года № 2459-ОЗ «О внесении изменения в Закон Омской области «О внесении изменений в отдельные законы Омской области в связи с уточнением порядка осуществления контроля за исполнением органами

местного самоуправления Омской области отдельных государственных полномочий» и о признании утратившими силу отдельных законов Омской области», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановлении Администрации Тарского муниципального района Омской области от 1 июня 2021 года № 229 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 января 2019 года № 29 и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тарского муниципального района Омской области»:

- пункт 1 – исключить;
- приложение «Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами для ведения личного подсобного хозяйства» - исключить.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 20 марта 2017 года № 110 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства, а также в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 25 апреля 2017 года № 171 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 20 марта 2017 года № 110»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 16 февраля 2018 года № 59 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района от 20 марта 2017 года № 110»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 января 2019 года № 29 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами для ведения личного подсобного хозяйства»;

- постановление от 1 апреля 2021 года № 106 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 января 2019 года № 29».

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

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

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2022 года

№ 216

г. Тара

#### **О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»**

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

1. Изложить в новой редакции муниципальную программу Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы, утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы муниципального района» (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2022 года

№ 219

г. Тара

#### **О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.07.2016 № 341 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о принятии решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, утвержденное постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.07.2016 № 341 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В целях подготовки проекта решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, комиссия рассматривает и проверяет документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения в течение 10 рабочих дней со дня их представления.»

1.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. По результатам рассмотрения и проверки документов в течение 5 рабочих дней комиссия принимает одно из следующих решений:»

1.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет принимается на заседании комиссии и оформляется актом, который подписывается членами комиссии утверждается руководителем администратора доходов.

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности формируется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2021 № 02-07-07/98091 «О Методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов», и содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);
- 2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии));
- 3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
- 4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;
- 5) сумма задолженности;
- 6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджеты;
- 7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;
- 8) подписи членов комиссии.»

1.4. Пункт 8 исключить

2. Приложение № 3 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.07.2016 № 341 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет» исключить.

3. Приложение № 5 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.07.2016 № 341 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.04.2022 № 219

Состав

Комиссии по рассмотрению документов и принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Тарского муниципального района

<b>Мугак Николай Анатольевич</b>	– Первый заместитель Главы Тарского муниципального района, председатель комиссии;
Скуратова Ольга Александровна	– Начальник организационно-кадрового отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области, секретарь комиссии;
<b>Прудников Михаил Викторович</b>	– Управляющий делами Администрации Тарского муниципального района;
Красноперов Александр Викторович	– Председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района;
Симаков Вячеслав Владимирович	– Начальник юридического отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области;
Мартынова Елена Александровна	– Председатель комитета по экономике и управлению муниципальной собственности Администрации Тарского муниципального района.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2022 года

№ 220

г. Тара

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области (приложение).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со

дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «tarsk.omskportal.ru».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области А.С. Вяткина

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.04.2022 № 220

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Тарского муниципального района Омской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее - Заявитель).

1.4. Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о  
предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган Администрации Тарского муниципального района Омской области:

– 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;

2) по телефону отдела архитектуры;

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 (далее – региональный портал);

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

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела архитектуры.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адреса отдела архитектуры;

– справочной информации о работе отдела архитектуры;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

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

1.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, 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.

9) 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.

10) 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.

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

1.10. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут и осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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 размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры;
- 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. В случае, размещения 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 предоставлении муниципальной услуги 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 – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

### **Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

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

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

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)». (приложение № 1)

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- извещение о приеме уведомления;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Уведомление и документы размещаются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности специалистом отдела архитектуры.

### **Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в отдел архитектуры.

2.7. Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в отдел архитектуры, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления. В случае направления уведомления в электронной форме, вне рабочего времени отдела архитектуры либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.8. Отдел архитектуры, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе (завершении сноса) объекта капитального строительства обеспечивает размещение этого уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет об этом орган регионального государственного строительного надзора.

### **Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

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

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

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

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

1) В целях сноса объекта капитального строительства застройщик или технический заказчик подает в отдел архитектуры Уведомление о планируемом сносе, согласно приложению № 2, к настоящему административному регламенту. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале.

К уведомлению о сносе заявитель прилагает следующие документы:

- а) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления посредством личного обращения в отдел архитектуры. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала направление указанного документа не требуется.
- б) Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе).
- в) Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе).
- г) 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 указанный 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.

д) Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

е) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

2) Застройщик или технический заказчик не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства подает в отдел архитектуры Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (приложение № 3).

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

2.11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются отделом архитектуры в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом).
- 2) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).
- 2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).
- 3) Решение суда о сносе объекта капитального строительства.
- 4) Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства».

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

2.12. Заявитель или его представитель представляет в отдел архитектуры уведомление и документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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).

– в случае представления уведомления и прилагаемых 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 формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

– уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, 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).

– уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в отдел архитектуры исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

– 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) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3) на бумажном носителе посредством обращения в отдел архитектуры через многофункциональный центр в случае если заключено соглашение о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, 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».

#### **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**

2.13. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению, 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.

2.14. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению 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).

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

2.16. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению, 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.

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

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

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего

Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) 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);
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;
- е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.
- ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги».

2.19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в отдел архитектуры.

2.21. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры за получением услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) В случае обращения с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;
- уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

2) В случае обращения с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства»:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства**

2.25. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

2.26. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в отдел архитектуры) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

2.27. Письменный запрос о ходе рассмотрения уведомления может быть подан:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

2.27. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в отдел архитектуры) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в отдел архитектуры составляет не более 15 минут.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений 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.

2.31. 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.

2.32. 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.

2.33. 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.

2.34. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

2.36. 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.

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

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

2.39. Места для заполнения уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений, письменными принадлежностями.

2.40. 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.

2.41. 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.

2.42. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.43. 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**

2.44. 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.

2.45. 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) отдела архитектуры, 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 муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата;
- 6) внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

3.2. Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту»

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

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- прием и регистрация отделом архитектуры уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела архитектуры либо действия (бездействие) должностных лиц отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Формирование уведомления о планируемом сносе,  
уведомления о завершении сноса**

3.4. Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

3.5. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

3.6. При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им уведомлением о сносе, уведомлением о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.7. Сформированное и подписанное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел архитектуры посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.8. Отдел архитектуры обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9. Электронное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса становится доступным для должностного лица отдела архитектуры, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой отделом архитектуры для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

3.10. Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы).

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

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

3.12. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

#### **Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.14. 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».

3.15. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры 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 (отдела архитектуры), 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 отдела архитектуры.

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**

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

4.6. 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.

4.7. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 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;
- 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**

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

4.9. 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**

4.10. 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).

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

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

4.13. 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) отдела архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры, муниципальных служащих, при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ отдела архитектуры, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу.

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

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу.

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

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней.

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

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

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

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

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

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

– в отдел архитектуры - на решение и (или) действия (бездействия) на решение и действия (бездействия) должностного лица отдела архитектуры;

– в Администрацию на решение и (или) действия (бездействия) начальника отдела архитектуры;

5.12. В Администрации 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)**

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, 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).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.14. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также его должностных лиц регулируется:

– Федеральным законом № 210-ФЗ;

– 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 VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

6.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 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. Рекомендованное 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 уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания муниципальной 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 местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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 сентября 2011 г. N 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 муниципальной 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:

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

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

- определяет статус исполнения уведомления в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной 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);

- 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);

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

### Правовые основания предоставления муниципальной услуги

#### "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации//Российская газета от 25.12.1993 № 237;

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"//Российская газета" от 08.10.2003 № 202;

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"//Российская газета" от 30.07.2010 № 168;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ//Российская газета", от 30.12.2004 № 290;

5) Устав Тарского муниципального района Омской области//Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района", от 15.01.2021 № 01(265).

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги

ФОРМА

### Уведомление

#### о планируемом сносе объекта капитального строительства

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления муниципального района)

#### 1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

#### 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

#### 3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком  
или техническим заказчиком является  
юридическое лицо)  
М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**ФОРМА**

**Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления муниципального района)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

, указанного в уведомлении

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

о **планируемом сносе объекта капитального строительства**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком  
или техническим заказчиком является  
юридическое лицо)  
М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма отказа в приеме документов

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 застройщика)**

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

отделом архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" 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 2.18	уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.18	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "в" пункта 2.18	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</i>
подпункт "г" пункта 2.18	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "д" пункта 2.18	уведомление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных Административным регламентом	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования</i>
подпункт "е" пункта 2.18	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 оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)**

Приложение:

Приложение № 5 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги**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
<b>1. Прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса</b>						
Поступление уведомления и документов для предоставления муниципальной услуги в отдел архитектуры	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента. 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	Поступление уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса	Регистрация уведомления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация уведомления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	Отдел архитектуры/ГИС		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации уведомления и документов	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ГИС/ПГС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, 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		
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов	Проверка соответствия документов и сведений	До 2 рабочих дней	Должностное лицо отдела архитектуры,	Отдела архитектуры/Г	Основания отказа в предоставлении	Проект результата предоставления

документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги		ответственное за предоставление муниципальной услуги	ИС/ПГС	муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.23 Административного регламента	муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги.  Принятие решения об отказе в предоставлении услуги.  Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	До 1 рабочего дня	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель отдела архитектуры или иное уполномоченное им лицо	Отдел архитектуры/Г ИС/ПГС	Направление уведомления в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя отдела архитектуры или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, 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	Отдел архитектуры/Г ИС	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (отдела архитектуры)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между отделом архитектуры и многофункциональным центром	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ АИС МФЦ		Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале
	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**

27 апреля 2022 года

№ 221

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.02.2013 № 130 «Об утверждении регламента работы административной комиссии Тарского муниципального района Омской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 24.02.2022 № 2469-ОЗ «О внесении изменений в закон Омской области «Об административных комиссиях в Омской области», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 4,5 регламента работы административной комиссии Тарского муниципального района Омской области слова «члены комиссии» заменить словами «и иные члены комиссии».

2. Дополнить регламент работы административной комиссии Тарского муниципального района Омской области пунктами 6,7 следующего содержания:

«6. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов административной комиссии.

7. На заседании комиссии секретарь комиссии обязан представить свою правовую позицию по рассматриваемому делу об административном правонарушении.».

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](http://tarsk.omskportal.ru)»).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области, председателя административной комиссии Тарского муниципального района Омской области С.Г. Лазо.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

19 апреля 2022 года

№ 109

г. Тара

**О проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, расположенных на территории Тарского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена**

На основании пункта 5.1. Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 31.01.2019 № 310/58 «Об утверждении порядка проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области, на земельном участке, расположенном на территории Тарского муниципального района Омской области, государственная собственность на который не разграничена, размещения рекламы на транспортном средстве, находящемся в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области»:

1. Провести открытый аукцион на:

- право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа билборд, размер рекламного поля рекламной конструкции составляет 3х6 м с двумя поверхностями для размещения рекламы, оборудованной автоматической подсветкой, и системой аварийного отключения, отвечающей требованиям Схемы размещения рекламных конструкций на территории Тарского муниципального района Омской области, утвержденной распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 08.06.2018 № 186. Место установки рекламной конструкции в 65 метрах на северо-запад от ул. Загородная в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: № 1 ул. Радищева;

- право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа билборд, размер рекламного поля рекламной конструкции составляет 3х6 м с двумя поверхностями для размещения рекламы, оборудованной автоматической подсветкой, и системой аварийного отключения, отвечающей требованиям Схемы размещения рекламных конструкций на территории Тарского муниципального района Омской области, утвержденной распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 08.06.2018 № 186. Место установки рекламной конструкции в 25 метрах на северо-запад от ул. 3-я Сосновая в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: № 2 ул. Радищева;

- право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа билборд, размер рекламного поля рекламной конструкции составляет 3х6 м с двумя поверхностями для размещения рекламы, оборудованной автоматической подсветкой, и системой аварийного отключения, отвечающей требованиям Схемы размещения рекламных конструкций на территории Тарского муниципального района Омской области, утвержденной распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 08.06.2018 № 186. Место установки рекламной конструкции в 60 метрах от ул. Б.И. Голубева в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: № 15 ул. Заливинская;

- право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа билборд, размер рекламного поля рекламной конструкции составляет 3х6 м с двумя поверхностями для размещения рекламы, оборудованной автоматической подсветкой, и системой аварийного отключения, отвечающей требованиям Схемы размещения рекламных конструкций на территории Тарского муниципального района Омской области, утвержденной распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 08.06.2018 № 186. Место установки рекламной конструкции в районе супермаркета «Низкоцен» в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: № 17 ул. Елецкого;

- право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа билборд, размер рекламного поля рекламной конструкции составляет 2х4 м с двумя поверхностями для размещения рекламы, оборудованной автоматической подсветкой, и системой аварийного отключения, отвечающей требованиям Схемы размещения рекламных конструкций на территории Тарского муниципального района Омской области, утвержденной распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 08.06.2018 № 186. Место

установки рекламной конструкции в 180 метрах на северо-восток от объездной дороги в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: № 3 ул. Транспортная;

- право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа билборд, размер рекламного поля рекламной конструкции составляет 3х6 м с двумя поверхностями для размещения рекламы, оборудованной автоматической подсветкой, и системой аварийного отключения, отвечающей требованиям Схемы размещения рекламных конструкций на территории Тарского муниципального района Омской области, утвержденной распоряжением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 08.06.2018 № 186. Место установки рекламной конструкции в 25 метрах на восток от ул. Березовая в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: № 12 ул. Советская.

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 на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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 на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

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](http://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 (Скуратова О.А.) разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Тарского муниципального района [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru).

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

### АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

27 апреля 2022 года

№ 119

г. Тара

#### **О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тарского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тарского муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тарского муниципального района Омской области согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившими силу постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 29 апреля 2015 года № 275 «О комиссии по урегулированию конфликта интересов Администрации Тарского муниципального района Омской области», распоряжение от 4 июня 2020 года № 145 «О составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов»; постановление от 5 июля 2021 года № 284 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 29 апреля 2015 года № 275 «О комиссии по урегулированию конфликта интересов Администрации Тарского муниципального района Омской области»; распоряжение Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30 июня 2021 года № 212 «О составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Тарского муниципального района Омской области Прудникова М.В.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к распоряжению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.04.2022 № 119

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тарского муниципального района Омской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее - комиссия), образуемой в Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее - Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Тарского

муниципального района Омской области, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Основной задачей комиссий является содействие Администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), муниципальными правовыми актами;

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации.

5. Комиссия создается на основании распоряжения Администрации Тарского муниципального района Омской области. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначенные Главой Тарского муниципального района из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Тарского муниципального района (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы Администрации либо должностное лицо кадровой службы Администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из общего отдела, юридического отдела, других структурных подразделений Администрации, определяемые Главой Тарского муниципального района;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава Тарского муниципального района Омской области может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Администрации района в соответствии со ст.13 Федерального закона «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации района;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района.

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и в подпункте «б», «в» пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса Главы Тарского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя (представителя нанимателя), результатов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в Администрацию района либо должностному лицу Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации района и ее структурных подразделениях, должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

в) представление руководителя (представителя нанимателя), касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации и ее структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем структурного подразделения Администрации, управляющего делами Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращения, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы, в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном регламентом Администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию района либо должностному лицу администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

24. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Тарского муниципального района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Тарского муниципального района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для Главы Тарского муниципального района или представителя нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

38. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Тарского муниципального района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Глава Тарского муниципального района или представитель нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Тарского муниципального района или представитель нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Тарского муниципального района или представителя нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Тарского муниципального района или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

Приложение № 2 к распоряжению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.04.2022 № 119

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тарского муниципального района.

Лазо  
Сергей Георгиевич  
Прудников  
Михаил Викторович  
Скуратова  
Ольга Александровна

Заместитель Главы Тарского муниципального района, председатель  
комиссии;  
Управляющий делами Администрации Тарского муниципального  
района, заместитель председателя комиссии;  
Начальник организационно-кадрового отдела Администрации  
Тарского муниципального района Омской области, секретарь  
комиссии;

Члены комиссии:

Гречкань  
Мария Александровна  
Финская  
Лариса Рудольфовна  
Саломаткина  
Галина Николаевна  
Тюменцев  
Виталий Степанович  
Берестовская  
Людмила Петровна

Главный специалист юридического отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области;  
Консультант организационно-кадрового отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области;  
Член Общественного совета при Администрации Тарского муниципального района Омской области;  
Член Общественного совета при Администрации Тарского муниципального района Омской области;  
Директор филиала ОмГПУ в г.Тара (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27 апреля 2022 года

№ 120

г. Тара

**О проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального недвижимого 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, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 21.03.2008 № 320/59:

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

- часть нежилого помещения № 1П (детский сад) с кадастровым номером 55:27:100101:3164 с номерами помещений на поэтажном плане 1-го этажа 24, 25, 26, 27, общей площадью 46,5 кв.м, находящееся на 1-ом этаже двухэтажного здания, расположенного по адресу: Омская область, Тарский район, с. Ложниково, ул. Зеленая, д. 34.

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 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](http://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.tarsk.omskportal.ru](http://www.tarsk.omskportal.ru).

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28 апреля 2022 года

№ 123

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 55:27:000000:1095, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 2637 кв. м, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Омская область, Тарский район, с. Васисс, ул. Советская, д. 40/2.

2. Утвердить:

2.1. извещение о проведении аукциона согласно приложению к настоящему распоряжению;

2.2. начальную (минимальную) величину арендной платы за земельный участок согласно:

- отчету об оценке стоимости объекта от 21.04.2022 № 137/22 по лоту №1 - в размере 5000 (пять 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](http://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 Омской области», «Официальном вестнике Васисского 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 28.04.2022 № 123

#### Извещение

#### о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Комитет по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на основании распоряжения Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.04.2022 № 123 «О проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

**1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон организатора аукциона:** Комитет по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района. 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:** 06.06.2022 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 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 55:27:000000:1095, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 2637 кв. м, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Омская область, р-н Тарский, с. Васисс, ул. Советская, д. 40/2. Градостроительные регламенты не установлены.

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

Годовая сумма арендной платы:

**Лот № 1** – 5000,00 руб. без НДС в год. Шаг аукциона - 3% от начальной цены;

**Дата и время начала приема заявок:** 04.05.2022 08:30

**Дата и время окончания приема заявок:** 31.05.2022 17:45

**Дата и время рассмотрения заявок:** 02.06.2022 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 econom\_tara@mail.ru (понедельник-четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, (кроме нерабочих праздничных дней), контактные телефоны: 8(38171)2-01-85. Заявка подается лично на бумажном носителе, посредством опрвления на бумажном носителе Почтой России, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка на участие в аукционе, заполненная согласно прилагаемым к настоящему извещению формам (приложение № 1, приложение № 2), предоставляется заявителем (физическим или юридическим лицом) с приложением следующих документов: - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - документы подтверждающие внесение задатка. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

**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** – 500,00 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](http://www.torgi.gov.ru).

**9. Срок действия договоров аренды:**

По лоту №1 - 10 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. 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 (деяти) 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 отдале 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, отдале 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 осуществления возврата земельного участка ранее указанного тридцатидневного срока (оплата оставшихся дней срока).

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

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

#### **6. Ответственность Сторон**

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

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

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

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

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

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

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

#### **7. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

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

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

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

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

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

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

#### **8. Рассмотрение и урегулирование споров**

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

#### **9. Форс-мажорные обстоятельства**

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

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

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

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

#### **10. Прочие условия**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Фактическая передача Участка в аренду Арендатору состоялась, Участок получен Арендатором, срок аренды начинается: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

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

1) акт приема-передачи земельного участка.

#### 11. Реквизиты и подписи Сторон

##### Арендодатель (получатель арендной платы):

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

От Арендатора:

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

\_\_\_\_\_  
Е.А. Мартынова

м.п.

\_\_\_\_\_  
м.п.

Приложение № 1

**1. Заявка на участие в аукционе от физического лица  
Председателю Комитета по экономике и УМС Администрации Тарского  
муниципального района 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**

**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: \_\_\_\_\_

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 области \_\_\_\_\_ (далее по тексту – объект недвижимости).

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 имущества 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)

**СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**22 апреля 2022 года**

**г. Тара**

**№ 150/35**

**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 1 183 135 261,33 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1 190 954 564,31

3) дефицит районного бюджета в размере 7 819 302,98 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 4, пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать в районном бюджете резервный фонд администрации Тарского муниципального района на 2022 год в размере 6 913 850,00 рублей, на 2023 год в размере 0,00 рублей, на 2024 год в размере 0,00 рублей».

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

«1. Утвердить:

1) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2022 году в

сумме 877 776 523,55 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 86 818 648,81 рублей, в 2023 году в сумме 59 421 615,00 рублей, в 2024 году в сумме 59 421 615,00 рублей».

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

«3. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Тарского муниципального района на 2022 год в сумме 12 541 629,81 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 1 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 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 2 к настоящему Решению.

4. 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 3 к настоящему Решению.

5. 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 4 к настоящему Решению.

6. 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 5 к настоящему Решению.

7. 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 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.

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

22 апреля 2022 года

№ 151/35

г. Тара

### Об утверждении соглашений о расторжении соглашения о передаче осуществления полномочий Тарского муниципального района поселениям Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с частью 4 статьи 15, частью 3 статьи 52 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком заключения Соглашения органами местного самоуправления Тарского муниципального района о передаче осуществления части своих полномочий, руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Утвердить Соглашение о расторжении соглашения между Администрацией Тарского муниципального района Омской области и Администрацией Атирского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения от 18.10.2019 года о передаче осуществления полномочий на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения.

2. Утвердить Соглашение о расторжении соглашения между Администрацией Тарского муниципального района Омской области и Администрацией Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения от 18.10.2019 года о передаче осуществления полномочий на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения.

3. Утвердить Соглашение о расторжении соглашения между Администрацией Тарского муниципального района Омской области и Администрацией Нагорно-Ивановского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения от 18.10.2019 года о передаче осуществления полномочий на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Опубликовать настоящее решение в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2022 года

№ 152/35

г. Тара

**О назначении и порядке проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта  
«Об исполнении бюджета Тарского муниципального района за 2021 год»**

Руководствуясь Бюджетным 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, Положением «О бюджетном процессе и бюджетном устройстве в Тарском муниципальном районе» Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Провести публичные слушания по проекту муниципального правового акта «Об исполнении бюджета Тарского муниципального района за 2021 год» (далее – Проект муниципального правового акта) (проект муниципального правового акта прилагается) 6 мая 2022 года в 11-00 часов в зале заседаний Администрации Тарского муниципального района.

2. Предложения и поправки в проект муниципального правового акта вносятся гражданами, постоянно проживающими на территории Тарского муниципального района и обладающими избирательным правом. Предложения и поправки в проект муниципального правового акта принимаются Советом Тарского муниципального района по адресу: г. Тара, пл. Ленина, д. 21, кабинет 400 в письменной /или устной/ форме по 5 мая 2022 года.

Материалы по предложениям, поправкам в проект муниципального правового акта будут рассмотрены на публичных слушаниях.

Граждане, постоянно проживающие на территории Тарского муниципального района, могут принимать участие в обсуждении проекта муниципального правового акта на публичных слушаниях.

3. Опубликовать настоящее решение и проект муниципального правового акта в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

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

22 апреля 2022 года

№ 153/35

г. Тара

**О признании утратившим силу решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 26.02.2021 № 49/9 «Об утверждении  
Правил землепользования и застройки сельских поселений Тарского муниципального района Омской области»**

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Законом Омской области от 16.07.2021 № 2416-ОЗ «О внесении изменений в Закон Омской области от 09.03.2007 «О регулировании градостроительной деятельности в Омской области», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Считать утратившим силу Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 26.02.2021 № 49/9 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельских поселений Тарского муниципального района Омской области».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Тарского муниципального района Омской области «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

3. Решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2022 года

№ 154/35

г. Тара

**Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных служащих  
Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 23.11.2007 № 976-ОЗ «Об оплате труда муниципального служащего в Омской области и о предоставлении муниципальному служащему в Омской области ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет» руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета Тарского муниципального района от 18.02.2008 № 310/58 «О Положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»;

2) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 16.07.2010 № 40/7 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»;

3) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 25.11.2011 № 166/25 «О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

4) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 20.04.2012 № 194/31 «О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

5) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 19.10.2012 № 239/14 «О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

6) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 16.08.2013 № 317/57 «О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

7) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 16.11.2016 № 110/24 «О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

8) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 31.03.2017 № 148/30 «О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

9) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 12.04.2018 № 238/47 «О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

10) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.06.2018 № 260/50 «О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 12 апреля 2018 года № 238/47 «О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18 февраля 2008 года № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

11) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 30.10.2020 № 10/2 «О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.02.2008 № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»»;

12) решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 110/24 «О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.02.2008 № 310/58 «О положении «О денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области»».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, за исключением пункта 23 Положения о денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области, вступающего в силу с 01 октября 2021 года.

4. Решение опубликовать в официальном печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Председатель Совета Тарского муниципального района  
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин  
Е.Н. Лысаков

Приложение к решению Совета Тарского  
муниципального района  
от 22.04.2022 № 154/35

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о денежном содержании муниципальных служащих

#### Тарского муниципального района Омской области Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом 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», Законом Омской области от 23.11.2007 № 976-ОЗ «Об оплате труда муниципального служащего в Омской области и о предоставлении муниципальному служащему в Омской области ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет» определяет единые условия установления денежного содержания муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области (далее – денежное содержание, муниципальный район соответственно).

#### Раздел 2. Денежное содержание муниципального служащего

2. Денежное содержание муниципального служащего Тарского муниципального района (далее – муниципальный служащий) состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Должностной оклад муниципального служащего, а также ежемесячные и иные дополнительные выплаты подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. К ежемесячным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячное денежное поощрение;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации, Омской области, Тарского муниципального района;

5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень доктора наук, кандидата наук;

6) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего;

7) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к государственной тайне на постоянной основе, выплачиваемая в порядке, установленном федеральным законодательством;

8) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, выплачиваемая в порядке, установленном федеральным законодательством.

4. К иным дополнительным выплатам относятся:

1) премии за выполнение особо важных и сложных служебных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

5. Муниципальному служащему к денежному содержанию устанавливается районный коэффициент.

6. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств местного бюджета.

### **Раздел 3. Должностной оклад муниципального служащего**

7. Должностной оклад муниципального служащего является основным элементом денежного содержания и устанавливается по должности муниципальной службы муниципального района.

8. Базовый размер должностного оклада муниципального служащего определяется исходя из размера должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района «специалист». Размер должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района «специалист» устанавливается Советом Тарского муниципального района Омской области.

9. Соотношения размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы Тарского муниципального района устанавливаются настоящим Положением в кратном отношении к размеру должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района «специалист» согласно приложению к настоящему Положению.

10. Размер должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района «специалист» индексируется с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

### **Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

11. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с целью компенсации повышенной напряженности и интенсивности труда муниципального служащего, высокой нервно-эмоциональной нагрузки в процессе исполнения служебных обязанностей, особенностей режима работы муниципального служащего.

12. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по замещаемой должности муниципальной службы Тарского муниципального района в следующих размерах:

- 1) по высшей должности муниципальной службы – 105 процентов должностного оклада;
- 2) по главной должности муниципальной службы – 105 процентов должностного оклада;
- 3) по ведущей должности муниципальной службы – 86 процентов должностного оклада;
- 4) по старшей должности муниципальной службы – 86 процентов должностного оклада;
- 5) по младшей должности муниципальной службы – 86 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка выплачивается муниципальным служащим в составе денежного содержания за соответствующий месяц в пределах установленного фонда оплаты труда.

### **Раздел 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с целью стимулирования продолжительности работы в органах местного самоуправления, накопления навыков и опыта работы.

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы Тарского муниципального района, в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 20 процентов должностного оклада;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 30 процентов должностного оклада;
- 4) при стаже муниципальной службы более 15 лет - 40 процентов должностного оклада.

15. Стаж (общая продолжительность) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с федеральным и областным законодательством.

16. Основанием для назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) об установлении стажа муниципальной службы и ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

### **Раздел 6. Ежемесячное денежное поощрение**

17. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим Тарского муниципального района в размере 50 процентов должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

### **Раздел 7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации, Омской области, Тарского муниципального района**

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается муниципальному служащему Тарского муниципального района в следующих размерах:

- 1) муниципальному служащему, имеющему почетное звание Российской Федерации, - 10 процентов от должностного оклада;
- 2) муниципальному служащему, имеющему почетное звание Омской области, Тарского муниципального района - 5 процентов от должностного оклада;

19. Муниципальные служащие, имеющие несколько почетных званий, имеют право на одну из надбавок за почетное звание по их выбору.

20. Основанием назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за почетное звание является удостоверение или иной документ, подтверждающий присвоение почетного звания, и муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации, Омской области, Тарского муниципального района.

### **Раздел 8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень доктора наук, кандидата наук**

21. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается муниципальному служащему Тарского муниципального района в следующих размерах:

- 1) муниципальному служащему, имеющему ученую степень доктора наук, - 25 процентов от должностного оклада;
- 2) муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата наук, - 15 процентов от должностного оклада.

22. Основанием назначения и выплаты ежемесячной надбавки за ученую степень является диплом кандидата наук или доктора наук и муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень кандидата наук или доктора наук.

### **Раздел 9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему**

23. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему на основании присвоенного ему классного чина в следующих размерах:

- 1) муниципальному служащему, имеющему классный чин действительного муниципального советника 1 класса, - 5100,00 рублей;
- 2) муниципальному служащему, имеющему классный чин действительного муниципального советника 2 класса, - 4700,00 рублей;
- 3) муниципальному служащему, имеющему классный чин действительного муниципального советника 3 класса, - 4300,00 рублей;
- 4) муниципальному служащему, имеющему классный чин муниципального советника 1 класса, - 3900,00 рублей;
- 5) муниципальному служащему, имеющему классный чин муниципального советника 2 класса, - 3600,00 рублей;
- 6) муниципальному служащему, имеющему классный чин муниципального советника 3 класса, - 3300,00 рублей;
- 7) муниципальному служащему, имеющему классный чин советника муниципальной службы 1 класса, - 3000,00 рублей;
- 8) муниципальному служащему, имеющему классный чин советника муниципальной службы 2 класса, - 2700,00 рублей;
- 9) муниципальному служащему, имеющему классный чин советника муниципальной службы 3 класса, - 2400,00 рублей;
- 10) муниципальному служащему, имеющему классный чин референта муниципальной службы 1 класса, - 2100,000 рублей;
- 11) муниципальному служащему, имеющему классный чин референта муниципальной службы 2 класса, - 1900,00 рублей;
- 12) муниципальному служащему, имеющему классный чин референта муниципальной службы 3 класса, - 1700,00 рублей;
- 13) муниципальному служащему, имеющему классный чин секретаря муниципальной службы 1 класса, - 1500,00 рублей;
- 14) муниципальному служащему, имеющему классный чин секретаря муниципальной службы 2 класса, - 1300,00 рублей;
- 15) муниципальному служащему, имеющему классный чин секретаря муниципальной службы 3 класса, - 1100,00 рублей.

24. Основанием для назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему является муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина.

25. Индексация размеров ежемесячной надбавки за классный чин производится пропорционально изменениям должностных окладов муниципальных служащих.

#### **Раздел 10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к государственной тайне на постоянной основе**

26. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, в следующих размерах:

- 1) муниципальным служащим, работающим со сведениями со степенью секретности «особая важность», - 50 процентов от должностного оклада;
- 2) муниципальным служащим, работающим со сведениями со степенью секретности «совершенно секретно», - 30 процентов от должностного оклада;
- 3) муниципальным служащим, работающим со сведениями со степенью секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 15 процентов от должностного оклада;
- 4) муниципальным служащим, работающим со сведениями со степенью секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий, - 10 процентов от должностного оклада.

27. Основаниями для назначения и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к государственной тайне на постоянной основе, являются допуск муниципального служащего к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к государственной тайне на постоянной основе.

#### **Раздел 11. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, выплачиваемая в порядке, установленном федеральным законодательством**

28. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается в следующих размерах:

- 1) муниципальным служащим, имеющим стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны от 1 года до 5 лет, - 10 процентов от должностного оклада;
- 2) муниципальным служащим, имеющим стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны от 5 до 10 лет, - 15 процентов от должностного оклада;
- 3) муниципальным служащим, имеющим стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны не менее 10 лет и выше, - 20 процентов от должностного оклада.

29. Основаниями для назначения и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны являются прохождение муниципальной службы муниципального служащего в структурном подразделении по защите государственной тайны и муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны с указанием стажа работы муниципального служащего в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

#### **Раздел 12. Премии за выполнение особо важных и сложных служебных заданий**

30. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий муниципальным служащим Тарского муниципального района производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении уровня ответственности, в своевременном и добросовестном выполнении особо важных и сложных заданий, с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления Тарского муниципального района, исполнения должностной инструкции муниципального служащего.

31. Муниципальным служащим выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных служебных заданий в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Тарского муниципального района, предусмотренного в смете расходов соответствующего органа местного самоуправления на текущий год.

32. Размеры премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий устанавливаются в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы органа местного самоуправления Тарского муниципального района, структурного подразделения органа местного самоуправления Тарского муниципального района. Общий размер премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий, выплачиваемых в течение календарного года, не может составлять более 50% годового денежного содержания соответствующего муниципального служащего.

33. Решение о премировании специалистов структурных подразделений Администрации Тарского муниципального района Омской области принимается непосредственными руководителями структурных подразделений, после согласования с Главой Тарского муниципального района Омской области.

#### **Раздел 13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

34. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы Тарского муниципального района.

35. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, вышеуказанная единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, по выбору муниципального служащего, согласно его письменному заявлению.

В случае невыплаты муниципальному служащему единовременной выплаты в течение календарного года она выплачивается ему одновременно с денежным содержанием за декабрь текущего года на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя) о выплате единовременной выплаты, при этом подача заявления муниципальным служащим не требуется.

36. Единовременная выплата не выплачивается в случае получения муниципальным служащим компенсации за неиспользованный отпуск.

37. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

#### **Раздел 14. Материальная помощь**

38. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему ежегодно в размере двух должностных окладов денежного содержания в год в пределах установленного фонда оплаты труда.

39. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по его заявлению на имя руководителя органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) органа) (далее - заявление) при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска (его части при разделении отпуска на части) либо в любое другое время, а при отсутствии заявления - одновременно с денежным содержанием за декабрь текущего года.

40. Выплата материальной помощи муниципальному служащему в год приёма на муниципальную службу Тарского муниципального района в соответствующий орган местного самоуправления (отраслевой (функциональный) орган) Тарского муниципального района производится в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в этом календарном году:

1) по заявлению к отпуску (в размере, пропорциональном фактически отработанному времени на дату предоставления очередного отпуска) либо по заявлению в любое другое время (в размере, пропорциональном фактически отработанному времени на дату, указанную в заявлении). При этом остаток материальной помощи за текущий год выплачивается одновременно с денежным содержанием за декабрь текущего года;

2) в случае отсутствия заявления муниципального служащего одновременно с денежным содержанием за декабрь текущего года.

41. При увольнении с муниципальной службы Тарского муниципального района не полученная материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в этом календарном году, в составе денежного содержания на дату увольнения.

В случае если увольняемому муниципальному служащему материальная помощь была выплачена в текущем календарном году в полном объеме, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.

42. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь, не полученная им в год смерти, включается в денежное содержание за последний месяц работы муниципального служащего до даты его смерти и выплачивается одному из членов его семьи (муж (жена), дети, родители) по его заявлению при предъявлении документов, подтверждающих близкое родство. При отсутствии в течение 6 месяцев со дня смерти муниципального служащего заявления от одного из указанных членов семьи, либо при отсутствии членов семьи, материальная помощь не выплачивается.

43. Выплата материальной помощи осуществляется по решению соответствующего руководителя органа местного самоуправления (отраслевого (функционального) органа) Тарского муниципального района:

1) муниципальным служащим, замещающим должности в Администрации Тарского муниципального района, должности руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Тарского муниципального района, должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, на основании распоряжения Администрации Тарского муниципального района;

2) муниципальным служащим, замещающим должности в Совете Тарского муниципального района, на основании распоряжения Совета Тарского муниципального района;

3) иным муниципальным служащим на основании приказа соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Тарского муниципального района.

44. Помимо материальной помощи, предусмотренной пунктом 38 настоящего Положения, на основании заявления муниципального служащего с предъявлением соответствующих подтверждающих документов материальная помощь сверх двух должностных окладов денежного содержания может быть выплачена в случаях:

1) рождения ребенка;

2) заключения брака;

3) юбилея муниципального служащего (55 лет – женщины, 60 лет - мужчины)

4) особой нужды муниципального служащего, близкого родственника (жена, муж, дети) или лица, находящегося на его иждивении (при предоставлении документов, подтверждающих родство с муниципальным служащим или нахождение на его иждивении) в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием и необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

5) смерти (гибели) близкого родственника муниципального служащего (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) или лица, находящегося на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с муниципальным служащим или нахождение на его иждивении);

6) причинения ущерба здоровью и (или) имуществу муниципального служащего вследствие чрезвычайных ситуаций.

Выплата материальной помощи в случаях, предусмотренных настоящим пунктом Положения, производится в размере одного должностного оклада денежного содержания.

45. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- муниципальным служащим, уволенным из органа местного самоуправления Тарского муниципального района (его структурного подразделения) и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым в течение года в орган местного самоуправления Тарского муниципального района (его структурное подразделение).

#### Раздел 15. Порядок формирования фонда оплаты труда

46. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Тарского муниципального района формируется в соответствии с установленной настоящим Положением системой денежного содержания.

47. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Тарского муниципального района предусматриваются средства, необходимые для выплаты должностных окладов, в расчете на год.

48. Сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, в фонд оплаты труда включаются средства на выплату (в расчёте на год):

- 1) ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 10,2 должностных окладов;
- 2) ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет в размере 3 должностных окладов;
- 3) ежемесячных денежных поощрений в размере 6 должностных окладов;
- 4) ежемесячных надбавок к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации, Омской области, муниципального образования, ученую степень доктора наук, кандидата наук в размере 0,1 должностных окладов;
- 6) ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере 0,1 должностных окладов;
- 7) премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий в размере 2-х должностных окладов;
- 8) единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1- го должностного оклада;
- 9) материальной помощи в размере 2-х должностных окладов;
- 10) районного коэффициента в размере 7 должностных окладов;
- 11) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере 4 должностных окладов.

49. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 48 настоящего Положения.

Приложение к Положению о денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области

#### СООТНОШЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование должности	Размер должностного оклада в кратном отношении к размеру должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района «специалист»
Первый заместитель главы муниципального района	4,7
Заместитель главы муниципального района	4,5
Управляющий делами Администрации муниципального района	4,2
Председатель комитета	4,0
Заместитель председателя комитета	3,3
Начальник отдела	3,0
Советник, консультант	2,5
Главный специалист	2,2
Ведущий специалист	2,0
Специалист 1 категории	1,6
Специалист 2 категории	1,2
Специалист	1,00

#### СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

22 апреля 2022 года

№ 155/35

г. Тара

#### О размере должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района Омской области «специалист»

В соответствии с Указом Губернатора Омской области от 22.09.2021 № 151 «О должностном окладе по младшей должности государственной гражданской службы Омской области «специалист», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 Положения о денежном содержании муниципальных служащих Тарского муниципального района Омской области, на основании Устава Тарского муниципального района, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Установить должностной оклад по младшей должности муниципальной службы Тарского муниципального района Омской области «специалист» в размере 4400 рублей.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Совета Тарского муниципального района  
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин  
Е.Н. Лысаков

**О назначении и порядке проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области**

В целях приведения Устава Тарского муниципального района Омской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь 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 Омской области **решил**:

1. Провести публичные слушания по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области (проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области прилагается) 6 мая 2022 года в 11-30 часов в зале заседаний Администрации Тарского муниципального района Омской области.

2. Предложения и поправки в проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области вносятся гражданами, постоянно проживающими на территории Тарского муниципального района Омской области и обладающими избирательным правом. Предложения и поправки в проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области принимаются Советом Тарского муниципального района по адресу: Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21, кабинет 400 в письменной /или устной/ форме по 5 мая 2022 года.

Материалы по предложениям, поправкам в проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области будут рассмотрены в ходе публичных слушаний.

Граждане, постоянно проживающие на территории Тарского района Омской области, могут принимать участие в обсуждении проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области на публичных слушаниях.

3. Опубликовать настоящее решение, порядок учета предложений по проекту, порядок участия граждан в его обсуждении в официальном печатном издании Тарского муниципального района «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

Председатель Совета Тарского муниципального района  
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин  
Е.Н. Лысаков

Приложение к Решению Совета  
Тарского муниципального района  
от 22.04.2022 № 156/35

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ (проект)

\_\_ мая 2022 года

№ \_\_/\_\_

**О внесении изменений и дополнений в Устав Тарского муниципального района Омской области**

В целях приведения Устава Тарского муниципального района Омской области в соответствие с действующим законодательством, Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Внести в Устав Тарского муниципального района Омской области следующие изменения и дополнения:

1) в части 1 статьи 4 Устава:

- в пункте 2 слово «установление» заменить словом «введение»;

- дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального района за границами городских и сельских населенных пунктов»;

- пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района в соответствии с федеральным законом»;

2) часть 1 статьи 5 Устава дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) создание муниципальной пожарной охраны.»;

3) в части 1 статьи 6 Устава:

- пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района в соответствии с федеральным законом»;

- дополнить пунктами 22, 23 следующего содержания:

«22) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участков лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения;

23) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов поселения.»;

4) в пункте 3 части 1 статьи 20, части 3 статьи 21 слово «установление» заменить словом «введение»;

5) в статье 23 Устава:

- часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Выборные должностные лица местного самоуправления не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторами Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Выборное должностное лицо местного самоуправления не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами.»;

- часть 3 исключить;

- 6) пункт 15 части 1 статьи 36 Устава изложить в следующей редакции:  
 «15) обладает полномочиями по осуществлению муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 7) статью 38 Устава дополнить частью 3 следующего содержания:  
 «3. Вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах Тарского муниципального района объектов соответствующего вида контроля.»;
- 8) часть 5 статьи 49 Устава дополнить абзацем следующего содержания:  
 «Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района квалификационным требованиям осуществляется с участием финансового органа Омской области. Порядок участия финансового органа Омской области в проведении указанной проверки устанавливается законом Омской области.».

2. Главе Тарского муниципального района Омской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее решение на государственную регистрацию в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), произведенного после его государственной регистрации.

Председатель Совета Тарского муниципального района  
 Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин  
 Е.Н. Лысаков

**СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
 РЕШЕНИЕ**

22 апреля 2022 года

№ 157/35

г. Тара

**О выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год**

Рассмотрев отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности за 2021 год, в соответствии с Уставом Тарского муниципального района, пунктом 6 статьи 14 Положения «Об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района», Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Принять к сведению отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год.

Председатель Совета Тарского муниципального района  
 Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин  
 Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» апреля 2022 года

№ 206

г. Тара

**Об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности  
 Тарского муниципального района за 2021 год**

Рассмотрев представленный Комитетом по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год, в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Положения «Об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района», утвержденным Решением XIX сессии Совета Тарского муниципального района № 320/59, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год (приложение № 1).
2. Учитывая итоги приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района за 2021 год, рассмотреть целесообразность включения нереализованного имущества в прогнозный план приватизации муниципальной собственности на 2022 год.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 2021 ГОД**

В соответствии с прогнозным планом приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2021 год (далее – План приватизации) реализации подлежали следующие объекты недвижимого имущества:

№ п/п	Наименование объекта	Место расположения	Рыночная оценка/прогнозный доход, рублей	Доходы от продажи, рублей	Примечание
1.	Одноэтажное здание гаража с земельным участком, кадастровый номер 55:37:000333:157	Омская область, г. Тара, ул. Елецкого, 1, литер В (В 1)	от 500 000,00	-	Не реализовано
2.	Здание столярного цеха, здание проходной с земельным участком, кадастровый номер 55:37:000333:7	Омская область, г. Тара, ул. Елецкого, 1, литер Ж	864 370,00 в т.ч. НДС 125 147,00	889 886,40 в т.ч. НДС 134 443,40	Реализовано посредством открытого аукциона
3.	Здание овощехранилища с земельным участком, кадастровый номер 55:27:050101:4154	Омская область, с. Екатерининское, ул. Пушкина, д. 2/2	от 50 000,00	-	Не реализовано

4.	Двухэтажное здание школы №2, с земельным участком, с кадастровым номером 55:27:050101:810	Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Советская, д. 101, к. 1	от 3000 000,00	-	Не реализовано
5.	Административное здание с земельным участком, с кадастровым номером 55:37:000309:2	Омская область, г. Тара, ул. 8-я Рабочая, д. 13	от 250 000,00	-	Не реализовано
6.	Материалы, получаемые от разборки здания школы	Омская область, Тарский район, с. Имшегал, ул. Центральная, д. 15.	от 2000 000,00	-	Не реализовано
7.	Материалы, получаемые от разборки учебно-производственного здания	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 8-я линия, д. 93	1 000 000,00 в т.ч. НДС 166 666,67	-	Не реализовано
8.	Материалы, получаемые от разборки здания столярной мастерской, котельной	Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. Нерпинская, д. 48	146 400,00 в т.ч. НДС 24 00,00	153 720,00 в т.ч. НДС 25 620,00	Реализовано посредством открытого аукциона
9.	Автомобиль ГАЗ 322121	Омская область, Тарский район, р. п. Вставское, ул. Советская, д. 51	162 000,00 в т.ч. НДС 27 000,00	-	Не реализовано
10.	Автобус марки ПАЗ 32053-70	Омская область, Тарский район, п. Петрово, дом 1	158 400,00 в т.ч. НДС 26 400,00	166 320,00 в т.ч. НДС 27 720,00	Реализовано посредством публичного предложения
11.	Автомобиль TOYOTA FUNGARGO	Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21	100 000,00 в т.ч. НДС 16 666,67	260 000,00 в т.ч. НДС 43 333,33	Реализовано посредством открытого аукциона
12.	автомобиль CHEVROLET NIVA 212300	Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21	120 000,00 в т.ч. НДС 20 000,00	120 000,00 в т.ч. НДС 20 000,00	Реализовано посредством открытого аукциона