



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**органов местного самоуправления
Тарского муниципального района**

**№ 14(300)
от 29 июля 2022 г.**

г. Тара, 2022 г.



№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	Содержание	1
2.	Постановление Тарского муниципального района от 15.07.2022 № 353 О принятии решения об изменении существенных условий контракта, которые могут быть изменены по соглашению сторон	3
3.	Постановление Тарского муниципального района от 18.07.2022 № 354 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.12.2014 № 1222 « Об утверждении методики распределения и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из районного бюджета на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения на территории Тарского муниципального района»	3
4.	Постановление Тарского муниципального района от 19.07.2022 № 357 О внесении изменений 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»	5
5.	Постановление Тарского муниципального района от 19.07.2022 № 358 О сокращении сроков предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области	6
6.	Постановление Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 363 Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Тарского муниципального района Омской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства	6
7.	Постановление Тарского муниципального района от 26.07.2022 № 368 О направлении на доработку проекта Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	8
8.	Постановление Тарского муниципального района от 26.07.2022 № 370 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»	8
9.	Постановление Тарского муниципального района от 26.07.2022 № 371 О проведении районной летней спартакиады «2022»	9
10.	Постановление Тарского муниципального района от 27.07.2022 № 372 Об отмене постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области	12
11.	Постановление Тарского муниципального района от 28.07.2022 № 379 Об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения «Торговый дом», конец XIX в., расположенного по адресу: Омская область, г. Тара, пл. Юбилейная, д. 2.	12
12.	Постановление Тарского муниципального района от 29.07.2022 № 382 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Тарского муниципального района Омской области	13
13.	Распоряжение Тарского муниципального района от 20.07.2022 № 221 Об условиях приватизации муниципального имущества	26
14.	Распоряжение Тарского муниципального района от 26.07.2022 № 224 О проведении торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	33
15.	Распоряжение Тарского муниципального района от 28.07.2022 № 226 О проведении торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, расположенном на территории Тарского муниципального района Омской области, государственная собственность на который не разграничена	42
16.	Решение Совета Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 181/39 О присвоении звания «Почетном гражданине города Тары»	42
17.	Решение Совета Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 182/39 О дополнительных нормативах отчислений в бюджет Тарского муниципального района Омской области от налога на доходы физических лиц на 2023-2025 годы	42
	Решение Совета Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 183/39 Об утверждении порядка предоставления дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Тарского муниципального района из бюджета Тарского муниципального района	43
	Решение Совета Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 184/39 О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 112/24 «О проекте прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022, 2022-2024 годы»	44
	Решение Совета Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 185/39 О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 25.03.2016 № 55/14 «О порядке установления и организации сбора платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»	44
	Решение Совета Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 186/39 Об утверждении Положения о жилых помещениях маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Тарского муниципального района Омской области	45

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2022 года

№ 353

г. Тара

О принятии решения об изменении существенных условий контракта, которые могут быть изменены по соглашению сторон

В соответствии с ч.65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение об изменении существенных условий контракта, которые могут быть изменены по соглашению сторон, по заключенному контракту от 11.05.2022, контракт № 2022.008 на выполнение работ по текущему ремонту в Екатерининской сельской библиотеке – филиала № 5 Муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского района Омской области «Тарская централизованная библиотечная система», расположенной по адресу: 646510, Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Советская, 48.

Муниципальному бюджетному учреждению культуры Тарского муниципального района Омской области «Тарская централизованная библиотечная система имени Л.Н.Чашечникова», в соответствии с ч. 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключить дополнительное соглашение к контракту в части:

Изменения срока выполнения работ и порядка платы выполненных работ, предусмотренных контрактом, с учетом Графика выполнения строительно-монтажных работ по заключенному контракту от 11.05.2022, контракт № 2022.008 на выполнение работ по текущему ремонту в Екатерининской сельской библиотеке – филиала № 5 Муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского района Омской области «Тарская централизованная библиотечная система», расположенной по адресу: 646510, Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Советская, 48. В связи с возникшими независящими от сторон обстоятельствами, влекущими неисполнение контракта в указанный срок.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области А.В. Мезенина.

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июля 2022 года

№ 354

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.12.2014 № 1222 « Об утверждении методики распределения и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из районного бюджета на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения на территории Тарского муниципального района»

В соответствии с пунктом 1 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь [Уставом](#) Тарского муниципального района, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Методику распределения и порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из районного бюджета на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения изложить в редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

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. Признать утратившим силу постановление Администрации Тарского муниципального района от 08.12.2016 № 538.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района А.В. Красноперова.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 18.07.2022 № 354

«Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.12.2014 № 1222

Методика распределения и порядок предоставления иных

межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из районного бюджета на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения

1. Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из районного бюджета на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения предоставляются бюджетам поселений Тарского муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий (части полномочий) муниципального района сельским поселениям.

2. Методика распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из районного бюджета, на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения

2.1. Размер иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на исполнение полномочий муниципального района на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, выделяемый бюджетам поселений на исполнение полномочий Тарского муниципального района, предусмотренных подпунктом 4 пункта 1, пунктом 3 статьи 14 Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рассчитывается по формуле:

$$\text{Сэтгв } i = N \cdot \text{Ч}_i + \text{Si} + \text{R}_i$$

где:

Сэтгви – сумма межбюджетного трансферта i-му поселению на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения i-го сельского поселения;

N-утвержденный норматив финансовых затрат на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения

В организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, входят следующие затраты:

- техническое обслуживание объектов электроснабжения;
- техническое обслуживание теплотрасс и объектов теплоснабжения;
- техническое обслуживание водопроводов, водозаборных колонок, водозаборных скважин;
- техническое обслуживание газопроводов и газового оборудования.

Ч_i- численность населения i-го сельского поселения;

Численность населения определяется на основании статистических данных по состоянию на 1 января года, предшествующего планируемому;

Норматив финансовых затрат на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения устанавливается в размере 67 рублей 60 копеек на человека. Приложение 1 к настоящей методике.

Si - объем средств, требуемых для проектирования, строительства и ремонта указанных объектов (по согласованию);

Ri - объем средств, требуемых для оформления технической документации, проведение кадастровых работ в отношении объектов электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения (по согласованию).

3. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из районного бюджета на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения.

3.1. Иные межбюджетные трансферты на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения предоставляются бюджетам поселений Тарского муниципального района в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, кассовым планом исполнения районного бюджета соответствующий финансовый год.

Иные межбюджетные трансферты, перечисляются с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств (далее ГРБС) на счета бюджетов поселений Тарского муниципального района и расходуются через лицевые счета открытые получателями средств бюджетов поселений Тарского муниципального района, в соответствии с законодательством.

Администрация поселений Тарского муниципального района, ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют Главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов, по форме установленной соответствующим главным распорядителем средств районного бюджета.

Администрации поселений Тарского муниципального района несут ответственность за нецелевое использование средств иных межбюджетных трансфертов в соответствии с законодательством

Приложение к методике распределения и порядку представления иных межбюджетных трансфертов бюджетом поселений из районного бюджета на организацию в границах поселений электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения

Норматив финансовых затрат по содержанию электро-, тепло-, газо- и водоснабжения на 1 человека
Составлен(а) в текущих (прогнозных) ценах по состоянию на 2 квартал 2022 года

№ п/п	Обоснование	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Количество			Сметная стоимость в базисном уровне цен (в текущем уровне цен (гр. 8) для ресурсов, отсутствующих в СНБ), руб.			Индекс	Сметная стоимость в текущем уровне цен, руб.	
				на единицу	коэффициенты	всего с учетом коэффициентов	на единицу	коэффициенты	всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Раздел 1.												
1	ФЕРр66-8-1	Техническое обслуживание объектов электроснабжения	шт	1								
	1	ОТ					17,86	0,7902	14,11			
		ЗТ	чел.-ч	2,27	0,7902	1,793754						
		Итого по расценке ФОТ					17,86		14,11			
		Всего по позиции							14,11			
2	ФЕРр66-25-1	Техническое обслуживание теплотрасс и объектов теплоснабжения	шт	1								
	1	ОТ					21,08	0,7902	16,66			
		ЗТ	чел.-ч	2,58	0,7902	2,038716						
		Итого по расценке ФОТ					21,08		16,66			
		Всего по позиции							16,66			

		Всего по позиции				16,66
3	ФЕРр66-26-1	Техническое обслуживание газопроводов и газового оборудования	шт	1		
1	ОТ			5,27	0,7902	4,16
2	ЭМ			6,57	0,7902	5,19
3	в т.ч. ОТм			1,16	0,7902	0,92
	ЗТ	чел.-ч	0,61	0,7902	0,482022	
	ЗТм	чел.-ч	0,1	0,7902	0,07902	
Итого по расценке				11,84		9,35
ФОТ						5,08
		Всего по позиции				9,35
4	ФЕРр65-38-2	Техническое обслуживание водопроводов, водоразборных колонок, водоразборных скважин	шт	1		
1	ОТ			11,47	0,7902	9,06
4	М			9,05	0,7902	7,15
	ЗТ	чел.-ч	1,38	0,7902	1,090476	
Итого по расценке				20,52		16,21
ФОТ						9,06
		Всего по позиции				16,21

Итого по смете:		
Итого прямые затраты (справочно)		56,33
в том числе:		
Оплата труда рабочих		43,99
Эксплуатация машин		5,19
в том числе оплата труда машинистов (ОТм)		0,92
Материалы		7,15
Строительные работы		56,33
в том числе:		
оплата труда		43,99
эксплуатация машин и механизмов		5,19
в том числе оплата труда машинистов (ОТм)		0,92
материалы		7,15
Итого ФОТ (справочно)		44,91
НДС 20%		11,27
ВСЕГО по смете		67,60

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 июля 2022 года

№ 357

г. Тара

О внесении изменений 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»

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на 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:

1.1. Пункт 2.4 дополнить подпунктом 2.4.1 следующего содержания:

«2.4.1. К заявлению о выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках дополнительно прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на смежные земельные участки;

б) градостроительные планы земельных участков, выдаваемые в соответствии с положениями пункта 5 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков (постановление Правительства РФ от 06.04.2022 № 603) в отношении каждого из смежных земельных участков или градостроительный план земельного участка, единый для всех смежных земельных участков.».

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

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июля 2022 года

№ 358

г. Тара

О сокращении сроков предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области

В рамках исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году», руководствуясь частью 1 статьи 8 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что в 2022 году, процедуры, по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, указанные в пункте 2 настоящего постановления, осуществляются в срок не более 14 календарных дней.

2. Перечень процедур, в рамках предоставления следующих муниципальных услуг:

– предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории сельских поселений Тарского муниципального района, без проведения торгов;

– предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства;

– предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территориях сельских поселений Тарского муниципального района Омской области;

– предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района (Мартынова Е.А.), отделу архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области (Вяткин А.С.) руководствоваться сроками, указанными в пункте 1 настоящего постановления при предоставлении муниципальных услуг, указанных в пункте 2 настоящего постановления.

4. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «tarsk.omskportal.ru».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Тарского муниципального района М.В. Прудникова.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2022 года

№ 363

г. Тара

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Тарского муниципального района Омской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Тарского муниципального района Омской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22.07.2022 № 363

Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Тарского муниципального района Омской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Тарского муниципального района Омской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим Администрации Тарского муниципального района Омской области в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:

- о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее – о прекращении гражданства);

- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – о приобретении гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – сообщение).

3. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

4. Муниципальный служащий представляет сообщение в организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области.

5. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в организационно - кадровом отделе в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

6. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляет специалист организационно - кадрового отдела, в ходе которого он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

7. По результатам рассмотрения сообщения специалист организационно - кадрового отдела готовит заключение в день регистрации сообщения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

-информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение (при наличии);

- вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения направляются специалистом организационно-кадровым отделом Главе Тарского муниципального района или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

9. Глава Администрации Тарского муниципального района Омской области или лицо, исполняющее его обязанности, в день регистрации либо не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение муниципального служащего, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1 к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Тарского муниципального района Омской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего администрации Тарского муниципального района Омской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

муниципального служащего, замещаемая должность)

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая:

(указать:

наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе),
дату прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);
наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дату приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)
Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.
К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданства (подданство) иностранного государства.

1. _____;

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июля 2022 года

№ 368

г. Тара

О направлении на доработку проекта Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании протокола заседания согласительной комиссии, созданной постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.02.22 № 73 руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проект Генерального плана Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области направить на доработку в связи с замечаниями Федерального агентства лесного хозяйства, Министерства природных ресурсов Российской Федерации.
2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «tarsk.omskportal.ru».

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июля 2022 года

№ 370

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:
 - 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 «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».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июля 2022 года

№ 371

г. Тара

О проведении районной летней спартакиады «2022»

На основании предложений отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести районную летнюю спартакиаду 06.08.2022 с 09:30 до 14:00.

2. Утвердить:

- положение о проведении районной летней спартакиады, состав организационного комитета (приложение № 1, 2).

3. Определить отдел по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области в качестве основных организаторов проведения спартакиады.

4. Рекомендовать главам сельских поселений, предприятий и организаций, школ обеспечить подготовку мест проведения зональных соревнований и участие своих команд в предварительной и финальной части районной летней спартакиады.

5. Председателю Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района (Красноперову А.В.) выделить денежные средства для проведения районной летней спартакиады согласно сметы (приложение № 3).

6. Рекомендовать редакции газеты «Тарское Прииртышье» (Шатова Н.Д.), директору КДЦ «Север» (Котелкина Н.Б.) обеспечить информационную поддержку и освещение мероприятий в средствах массовой информации.

7. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Киву А.Г.
Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского
муниципального района Омской области от 26.07.2022 № 371

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении «Районной летней спартакиады – 2022»

1. Цели и задачи

Районная спартакиада «2022» проводится с целью:

- улучшения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди населения района;

- внедрения физической культуры в повседневную жизнь жителей района;

- пропаганды физической культуры и спорта;

- выявления сильнейших спортсменов района для участия в областной спартакиаде сельских поселений и в областном сельском спортивно-культурном празднике «Королева спорта».

- укрепление материально-спортивной базы сел района.

2. Руководство праздником

Праздник организуют Отдел по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области.

3. Сроки и место проведения

Районная летняя спартакиада «2022» проводится в два этапа.

1 этап - массовые соревнования между коллективами физкультуры сельских поселений, предприятий, организаций, акционерных обществ, фермерских хозяйств в течение летнего сезона.

2 этап - финальные соревнования районной спартакиады проводятся в с. 06.08.2022 на сельском стадионе. Парад открытия состоится в 11:00 часов. Судейские по видам спорта и начало соревнований по окончании парада открытия.

4. Участники соревнований

В соревнованиях принимают участие все желающие, достигшие 16 летнего возраста. Команды организуются по производственному и территориальному принципу.

К соревнованиям допускаются команды Акционерных Обществ, предприятий, организаций. Допуск к соревнованиям команд осуществляет мандатная комиссия на основании следующих документов:

1. Заявка с допуском медицинского учреждения (форма прилагается);

2. Отчет-информация о проведении первого этапа соревнований;

3. Календарь спортивно-массовых мероприятий в с/поселениях на 2022 гг.;

4. Характеристика команды (состав делегации, итоги зональных соревнований, Ф.И.О. ведущих спортсменов, Главы с\п и т.д.).

5. Заявка на участие и принятие зональных соревнований по игровым видам спорта от с/п подается до 20.07.2022

Руководство делегациями возлагается на Глав администрации сельских поселений Тарского района.

*(информацию пунктов 2,3 и 5 сдать в отдел по делам МФКиС до 20.07.2022). по электронной почте sport_tara@mail.ru тел.2-05-37,2-

24-62

6. Условия приема команд

Расходы, связанные с участием в зональных соревнованиях по мини – футболу, волейболу, лапте и финальной части спартакиады (проезд, питание) – за счет командующих организаций.

Расходы, связанные с проведением финальной части соревнований несут проводящие организации.

Программа спартакиады:

№	Начало	Сроки, место проведения
---	--------	-------------------------

	Виды спорта	соревн-ий (час.)	соревнований	
			зональные	финальные
1.	Спартакиада школьников	10:30	Проведено	
2.	Спартакиада людей с ПОДА	10:00	Проведено	
3.	Спартакиада спортивных семей	10:00	30.07.2022 ст.«Олимп»	
4.	Русская лапта	10:00	30.07.2022 ст.«Олимп»	
5.	Легкая атлетика	10:00		06.08.2022 ст.«Олимп»
6.	Волейбол (мужчины)	12:00	30.07.2022 ст.«Олимп»	
7.	Волейбол (женщины)	12:00	30.07.2022 ст.«Олимп»	
8.	Мини-футбол	12:00		06.08.2022 ст.«Олимп»
9.	Перетягивание каната (жен)	10:00		06.08.2022 ст.«Олимп»
10.	Перетягивание каната (муж)	12:00		06.08.2022 ст.«Олимп»
11.	Гиревой спорт	12:00		06.08.2022 ст.«Олимп»
12.	Армрестлинг	12:00		06.08.2022 ст.«Олимп»
13.	Спартакиада руководителей	12:00		06.08.2022 ст.«Олимп»
14.	Велоспорт	12:00		06.08.2022 ст.«Олимп»

1. Легкая атлетика. Состав команды: 8 человек (4 мужчины + 4 женщины)

Программа: Эстафетный бег.

2. Спартакиада руководителей. Состав команды включая руководителя, не более 3-х чел.

Программа соревнований:

- Дартс – набор очков с 6 попыток (В зачет идет результат только главы администрации или руководителя АО).

- Броски в баскетбольное кольцо - набор очков с 4 попыток.

- Скоростное маневрирование (водитель сельской администрации или житель данного поселения) имеющий заправленный автомобиль ВАЗ .

Участник имеет право выступать в одном виде спорта.

Личное первенство определяется по лучшему техническому результату. Командное первенство определяются по наименьшей сумме мест (очков) трех видов.

При равенстве очков присуждается одинаковый результат.

3. Мини – футбол. Состав команды по 8 человек. Игра состоит из 2 таймов по 20 минут, перерыв 5 минут. Система розыгрыша: при количестве команд до 5 – игры проходят по круговой системе. При количестве команд до 8 - команды разбиваются на две подгруппы. Игры в подгруппах проходят по круговой системе. Победители подгрупп разыгрывают звание чемпиона спартакиады. Команды, занявшие вторые места, разыгрывают 3-4 место, и т.д. Победители в подгруппах определяются по наибольшему количеству набранных очков. За победу начисляется 3 очка, за ничью 1 очко, за поражение 0 очков. В случае равенства очков у 2-х и более команд берутся во внимание: игры между собой, разница мячей в играх между собой, количество забитых мячей в играх между собой, общая разница мячей, общее количество забитых мячей, по жребию.

4. Русская лапта. По отдельному Положению. Иметь биты, мячи. Каждая команда предоставляет судью на линии. Состав команды 9 чел. Система розыгрыша будет определена на заседании судейской коллегии 30.07.2022 г. в 9.45 час.

5 -6. Волейбол (М , Ж). Состав команды 8 человек. Система розыгрыша: при количестве команд до 5 – игры проходят по круговой системе. При количестве команд до 8 - команды разбиваются на две подгруппы. Игры в подгруппах проходят по круговой системе. Победители подгрупп разыгрывают звание чемпиона спартакиады. Команды, занявшие вторые места, разыгрывают 3-4 место, и т.д. Победители в подгруппах определяются по наибольшему количеству набранных очков. За победу начисляется 1 очко, за поражение 0 очков. В случае равенства очков у 2-х и более команд берутся во внимание: игры между собой, разница партий в играх между собой, разница мячей в играх между собой, разница партий во всех играх, общая разница мячей, по жребию. Игры пройдут из 3-х партий до 15 очков. Финальные игры пройдут из 3-х партий до 25 очков.

7. Армрестлинг. Состав команды 4 человека, не менее 1 женщины.

К участию в соревнованиях допускаются мужчины и женщины в весовых категориях:

- женщины – до 55 , до 65, до 75, до 85, свыше 85 кг.

- мужчины – до 70, до 80, до 90, до 100, свыше 100 кг.

Соревнования проводятся стоя в борьбе на правой руке по системе с выбыванием после двух поражений.

При заявке менее 3-х участников в одной весовой категории, спортсмены переходят в более укомплектованную группу высшей весовой категории, пока не будет достигнуто трое и более участников.

Командное первенство определяются по наименьшей сумме мест 2(муж) + 1 (жен).

При равенстве очков первое место присуждается команде имеющей больше 1,2,3 и т.д. мест. В случае равенства этих показателей предпочтение дается команде, имеющей лучший показатель в соревнованиях среди женщин.

В случае недостающего участника в команде начисляется последнее место + 2 очка по самой укомплектованной категории.

8. Спартакиада спортивных семей. Состав команды – 3 человека (мама, папа, ребенок). Мероприятия проводятся среди семей с мальчиками и девочками по двум возрастным группам: 8-11 лет, 12-13 лет. Возраст ребенка определяется на день прохождения мандатной комиссии.

Программа:

- Дартс – упражнение «Сектор 20»;
- Легкоатлетическая эстафета – 200м (папа), 140м (мама), 60м (ребенок);
- Настольный теннис – ребенок и один из родителей (парные);
- Шашки – участвует вся команда (командные).

По дартсу места определяются по сумме очков, набранных всеми членами команды.

По настольному теннису встречи проводятся из трех партий, победа присуждается паре, выигравшей две партии.

По шашкам проводятся по круговой системе (в случае более 10 команд по швейцарской системе из 7 туров. Победитель определяется по наибольшей сумме набранных очков всеми членами команды, в случае равенства очков у двух и более команд победитель определяется по встрече между собой, по системе коэффициентов Бухгольца, Бергера, жребия).

Командное первенство определяется по наименьшей сумме мест-очков 4-х видов программы.

При равенстве очков у двух и более команд преимущество получает семья, имеющая больше первых, вторых и т.д. мест в видах программы, при равенстве этого показателя – по лучшему результату, показанному семьей в легкоатлетической эстафете.

9. Спартакиада людей с ограниченными физическими возможностями. По отдельному Положению.

10.11 Перетягивание каната (мужчины, женщины). Состав команд 6 чел. Система розыгрыша будет определена на заседании судейской коллегии.

12. Гиревой спорт. Состав команды 4 человек независимо от пола, возраста и весовой категории. В составе команды не должно быть более 3-х участников 1999-2001 г.р.

Возраст участников:

- мужчины, женщины – 1998 г.р. и старше;

- юноши и девушки – 1999 - 2001 г.р.;

Проводится лично-командное первенство согласно существующим правилам среди юношей, мужчин, по классическому двоеборью; женщин и девушек по рывку.

Женщины выступают с гирями весом 16 кг или 24 кг с коэффициентом 1:2, девушки рывок гири 16 кг, юноши, мужчины – 32 кг в весовых категориях:

- юноши – до 68 кг, свыше 68 кг, девушки – до 58 кг, свыше 58 кг.

- мужчины – 63 кг, 68 кг, 73 кг, 78 кг, 85кг, 95 кг свыше 95 кг.

- женщины – 58 кг, 63кг, 68, свыше 68 кг, Время на выполнение одного упражнения 10 минут.

При заявке менее 3-х участников в одной весовой категории, спортсмены переходят в более укомплектованную группу высшей весовой категории, пока не будет достигнуто трое и более участников.

Личное первенство у юношей, мужчин, определяется по сумме двух упражнений, у женщин и девушек по сумме подъемов (рывок) двух рук в каждой весовой категории.

Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков набранных 3 -мя участниками по системе: 1 место - 20 очко, 2 место - 18, 3 место - 16, 4 - место - 15 и т.д.

В случае равенства очков у двух и более команд преимущество получает команда, имеющая больше первых, вторых, третьих и т.д. мест. В случае равенства этих показателей предпочтение дается команде, имеющей лучший показатель в соревнованиях среди женщин.

В случае недостающего участника в команде начисляется последнее место + 2 очка по самой укомплектованной категории.

13. Спартакиада школьников.

14. Велоспорт. Состав команды 4 человека.

Проводится лично-командное первенство согласно существующим правилам

1. Вело- спринт – 1000 м.

2. Фигурное вождение.

Командное первенство определяется по наименьшей сумме очков набранных 2 -мя участниками в 2-х упражнениях по системе: 1 место - 1 очко, 2 место – 2 очка, 3 место - 3, 4 - место – 4 очка и т.д.

В случае равенства очков у двух и более команд преимущество получает команда, имеющая больше первых, вторых, третьих и т.д. мест. В случае равенства этих показателей предпочтение дается команде, имеющей лучший показатель в соревнованиях среди женщин в фигурном вождении.

В случае недостающего участника в команде начисляется место после укомплектованных команд.

ФИО

Члены оргкомитета:

Кива А.Г.	Заместитель Главы муниципального района, председатель организационного комитета
Красноперов А.В.	Председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района
Соловьев С.Н.	Председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области
Мартынова Е.А.	Председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
Мезенин А.В.	Председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области
Самутенко М.Г.	Начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области
Копейкин И.П.	Консультант отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области
Штенипрес С.И.	Начальник ОМВД России по Тарскому району
Мироненко А.В.	Главный врач БУЗОО «Тарская ЦРБ»
Кирилихин В.А.	Директор БОУ ДО «ДЮСШ».

7. Определение победителей.

Личное первенство в каждом виде спорта определяется по лучшему техническому результату в соответствии с правилами соревнований и данного положения.

В комплексном зачёте победитель определяется по наименьшему количеству очков (мест) набранных по – 8 видам спорта (Три из которых являются обязательными- легкая атлетика, один игровой + 1 спартакиада (Руководителей или Спортивных семей или Сп. ОФВ)) . При равенстве очков у двух и более команд преимущество отдается коллективу физкультуры, у которого больше 1-х, затем 2-х, 3-х и т.д. мест в зачетных видах, затем у кого наибольшее количество выставленных видов.

Сельское поселение имеющее лучшие результаты в 4 видах: русской лапте, городскому спорту, перетягивании каната и волейболу - получает право защищать честь района на областной спартакиаде с/поселений в г. Калачинске.

8. Награждение

Чемпионы спартакиады награждаются дипломом и призами Отдела по делам молодёжи, физической культуры и спорта.

9. Финансовые расходы

Расходы, связанные с проведением соревнований несет Отдел по делам молодёжи, физической культуры и спорта.

Расходы, связанные с командированием участвующих команд несут командирующие организации: (питание, проезд).

Приложение № 2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.07.2022 № 371

СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА по проведению районной летней спартакиады «2022»

Приложение № 3 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.07.2022 № 371

СМЕТА расходов на организацию и проведение финансовой части районной летней спартакиады - 2022, которая состоится 6 августа 2022 года

Вид расходов	Сумма, руб.	Кол – во	Итого
Питание судейской бригады	300	12	3600
Командное	5000	3	15000
ИТОГО:			18600

Смету составил:

Консультант отдела по делам молодёжи,
физической культуры и спорта
Администрации Тарского муниципального района
Омской области

И.П. Копейкин

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июля 2022 года

№ 372

г. Тара

Об отмене постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области

С целью приведения нормативных правовых актов Администрации Тарского муниципального района Омской области в соответствие с действующим законодательством, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 19.03.2020 № 160 «Об утверждении порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Тарского муниципального района Омской области».

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

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

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2022 года

№ 379

г. Тара

Об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения «Торговый дом», конец XIX в., расположенного по адресу: Омская область, г. Тара, пл. Юбилейная, д. 2.

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый предмет охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения «Торговый дом», конец XIX века, расположенного по адресу: Омская область, г. Тара, пл. Юбилейная, д. 2., согласно приложению.

ПРЕДМЕТ

охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения «Торговый дом», конец XIX века, расположенного по адресу:

Омская область, г. Тара, пл. Юбилейная, д. 2.

Предметом охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения «Торговый дом», расположенного по адресу: Омская область, г. Тара, пл. Юбилейная, д. 2, (далее – здание), являются:

- местоположение и композиционная значимость здания, формирующего своим местоположением застройку юго-западной границы площади Юбилейная;
- объемно-пространственная композиция прямоугольного в плане с подвалом одноэтажного здания, исключая пристроенный одноэтажный объем со стороны юго-восточного фасада;
- четырехскатная вальмовая форма крыши основного объема с деревянной конструкцией стропильной системы и металлической кровлей по деревянной обрешетке, включая: парапетные столбики и центральный трехчастный аттик со стороны северо-восточного фасада; габариты и высотные отметки по коньку крыши;
- конструкция и материал капитальных стен здания: кирпич;
- материал и характер отделки фасадных поверхностей здания, включая: отделка фасадов 1970 г. – оштукатуренные, окрашенные в светлые тона поверхности кирпичных стен с элементами декора, выделенными цветом;
- композиционное решение и архитектурно-художественное оформление фасадов здания, включая: многообломный тянутый венчающий карниз, со стороны северо-восточного фасада дополненный рядом треугольных зубцов; невысокий цоколь с цокольным карнизом валиком; валик подоконного карниза; валик надоконный, переломами акцентирующий ритм проемов и простенков, над которым выполнен тянутый горизонтальный валик; угловые горизонтально рустованные лопатки, верхнее и нижнее поле руста которых дополнено одиночной шириной; фланкирующие дверной проем лопатки, расскрепывающие ризалит и разрывающие венчающий карниз, поддерживающие центральную часть аттика продолжающимися парапетными столбиками; декор нижнего поля руста лопаток ширинами; завершение лопаток ризалита одиночными триглифами, рядом дентикул, проходящих по полю фасада в створе лопаток, трехчастными в нижнем уровне капителями; фриз мелких полуциркульных арок и ряд поребрика в створе капителей лопаток ризалита; трехчастный аттик, центральное поле которого с декором: профилированными тягами, дентикулами, венчающим карнизом с рядом треугольных зубцов, над которыми выполнено треугольное завершение аттика с рядом мелкого поребрика по нижней грани, фланкированное парапетными столбиками с карнизным завершением, треугольное завершение с профилированным карнизом; боковые стороны с завершением карнизом, дополненным рядом треугольных зубцов, парапетными столбиками с карнизным завершением; оконные и дверные проемы лучкового завершения в профилированных рамочных наличниках; наличники окон за пределами ризалита с дополнением веерным замком; декор в надоконном пространстве за пределами ризалита криволинейными геометрическими нишами; декор подоконного пространства прямоугольными ширинами; центральный слабовыраженный ризалит в три оси проемов, продолжающийся аттиком на крыше; горизонтальный руст плоскости фасада ризалита; декор надоконного пространства ризалита прямоугольными ширинами; угловые горизонтально рустованные лопатки северо-западного фасада; профилированный венчающий карниз северо-западного фасада;
- местоположение, габариты, конфигурация оконных и дверных проемов: оконные и дверные проемы лучкового завершения; многочастный рисунки оконных переплетов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2022 года

№ 382

г. Тара

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Тарского муниципального района Омской области

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (приложение).
2. Считать утратившим силу:
 - постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 04.02.2016 № 47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».
3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «tarsk.omskportal.ru».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Тарского муниципального района Н.А. Мугака.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение» на территории
Тарского муниципального района Омской области
Раздел I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

Круг Заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

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

1.3. 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 официальном сайте Уполномоченного органа (<https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела архитектуры.

1.4. 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.

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

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

1.10. 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).

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. 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».

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. 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 – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации - отделом архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – уполномоченный орган, отдел архитектуры).

2.3. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

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 № 3).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.7. Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- на ЕНГУ, РИГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Срок предоставления муниципальной услуги,

в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.10. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.11. В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕНГУ, РИГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.12. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в отдел архитектуры:

- 1) заявление о переводе помещения;
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

б) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.14. В случае направления заявления в электронном виде посредством ЕНГУ, РИГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

2.15. В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

2.16. В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕНГУ, РИГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

2.17. Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕНГУ, РПГУ по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.18. В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

2.19. В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

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

2.20. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 3, 4 пункта 2.13, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.13 настоящего административного регламента в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.21. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2.13 настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

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

2.23. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, 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.

2.24. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, 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).

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

2.26. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, 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.

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.28. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.30. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕНГУ, РИГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕНГУ, РИГУ.

2.31. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

2.32. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.33. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.34. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.13 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.20 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.13 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего административного регламента, и не получил такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов, определенных пунктом 2.13 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

- квартира расположена на первом этаже указанного дома;

- квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

- перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.35. Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.13 административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Запрет требования документов и информации или осуществления действий

2.36. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих

государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения;
- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

2.37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

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

2.38. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

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

2.39. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.36 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

2.40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.41. 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.

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

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

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

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

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

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

2.47. Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами

для посетителей.

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

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

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

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

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

2.52. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

2.54. 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

2.55. 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.

2.56. 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 услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);
- 3) уведомление заявителя о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
- 5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.3. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация отделом архитектуры заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- 4) получение результата предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.4. 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».

3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры 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 (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 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 № 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 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 27.09.2011 № 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 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 sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН _____ юридического лица) (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, _____ контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу осуществить перевод _____ помещения в _____ помещение, находящегося в собственности _____ (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН) расположенного по адресу:

_____ (город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

_____ (№ дома, № корпуса, строения)

_____ (№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое)

(нужное подчеркнуть)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 10 августа 2005 г. N 502

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Кому _____ (фамилия, имя, отчество -

_____ для граждан;

_____ полное наименование организации -

_____ для юридических лиц)

Куда _____

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23
Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе
помещения общей площадью __ кв. м, находящегося по адресу:
(наименование городского или сельского поселения)
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара,
проезда и т.п.)
корпус (владение, строение)
дом _____, _____, кв. _____,
(ненужное зачеркнуть)
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
_____ в целях использования
(ненужное зачеркнуть)
помещения в качестве _____
(вид использования помещения в соответствии
с заявлением о переводе)

РЕШИЛ (_____):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

а) перевести из _____ без

(ненужное зачеркнуть)

предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при
условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции,
реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого
(нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24
Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)
подписавшего уведомление)

" " _____ 200_ г.

М.П.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 № 188-ФЗ// «Российская газета», от 12.01.2005, № 1;
 - 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 г № 168;
 - 4) Постановление Правительства РФ от 30.09.2021 № 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)»// «Собрание законодательства РФ», от 18.10.2021, № 42, ст. 7111;
 - 5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 г № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»// «Собрание законодательства РФ», от 15.08.2005, № 33, ст. 3430;
- Устав Тарского муниципального района Омской области // «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», от 15.01.2021 г № 01(265).

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/электронная база регистрации	-	регистрация заявления (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/электронная база регистрации		
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/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 2.5 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 / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		Федерации				
3. Рассмотрение документов и сведений (принятие решения)						
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	наличие (отсутствие) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги	проект результата предоставления муниципальной услуги
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги	До 30 рабочих дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель отдела архитектуры или иное уполномоченное им лицо	Отдел архитектуры /комиссия	–	Подписанный результат предоставления муниципальной услуги
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
4. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, в том числе 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/электронный журнал регистрации	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	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
	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
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20 июля 2022 года

№ 221

г. Тара

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с планом приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022 год, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 112/24 и руководствуясь Федеральным законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 №

860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района Омской области № 320/59 от 21.03.2008:

1. Утвердить прилагаемое информационное сообщение о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области.
2. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района и юридическому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области произвести необходимые мероприятия по подготовке и осуществлению торгов в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к распоряжению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 20.07.2022 № 221

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

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

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

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

3. Сведения об объекте приватизации:

- ЛОТ № 1 – материалы, получаемые от разбора учебно-производственного здания, кадастровый номер 55:37:001810:36, общей площадью 1453,1 кв.м, 1966 года постройки, расположенного по адресу: Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 8-я линия, д. 93. Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрированы.

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

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

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

- ЛОТ № 1 – 600000 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС.

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

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

- по ЛОТУ № 1 – 30000 (тридцать тысяч) рублей 00 копеек.

7. В соответствии со ст. 28 Федерального закона № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года, приватизация имущества осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельного участка, занимаемого имуществом и необходимого для его использования, по установленной цене выкупа земельного участка:

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

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

- за материалы от разборки здания - Получатель УФК по Омской области (Комитет по экономике и УМС л/с 04523030220), ИНН 5535006339, КПП 553501001, единый казначейский счет 40102810245370000044, казначейский счет 03100643000000015200 в Отделении Омск Банка России/УФК по Омской области г. Омск, БИК Банка 015209001, ОКТМО 52654000, КБК 50811402053050000440.

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

9. Размер задатка, срок и порядок его внесения:

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

- по ЛОТУ № 1 – 120000 (сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек.

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

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

Получатель ООО «РТС-тендер»

Наименование банка: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»

Расчетный счёт 40702810512030016362

Корр. счёт 30101810445250000360

БИК 044525360

ИНН 7710357167

КПП 773001001

Назначение платежа: Внесение задатка по лоту № __, № аналитического счета _____, без НДС

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

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

- а) участникам, за исключением победителя, – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;
- б) Претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании Претендентов участниками;
- в) в случае отзыва Претендентом заявки, поступивший задаток подлежит возврату в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- г) в случае отзыва Претендентом заявки позднее даты (времени) окончания приема заявок задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;
- д) в случае отзыва Претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Претендентов, не допущенных к участию в продаже имущества;
- е) в случае отмены торгов Оператор обязуется возвратить сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене аукциона.

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

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

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

10. Срок и порядок регистрации на электронной площадке.

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

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

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

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

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

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

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

Документы, предоставляемые Претендентами:

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

- а) юридические лица:
 - заверенные копии учредительных документов;
 - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
 - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- б) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.
- в) иностранные юридические лица надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного, полученных не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов информационного сообщения (извещения) о проведении торгов.

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

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

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

При приеме заявок от Претендентов Оператор обеспечивает:

- регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема;
- конфиденциальность данных о Претендентах и Участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе,

преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника.

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

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

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

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

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

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

12. Дата и время начала подачи заявок – 25 июля 2022 года с 6 ч. 00 мин по Московскому времени.

13. Дата и время окончания подачи заявок – 19 августа 2022 года до 20 ч. 59 мин по Московскому времени.

14. Дата рассмотрения заявок и определение участников аукциона – 25 августа 2022 года в 8 ч. 30 мин по Московскому времени.

15. Дата, время проведения аукциона и подведения итогов аукциона – 26 августа 2022 года в 11-00 по Московскому времени.

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

17. Срок заключения договора купли-продажи имущества - в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи имущества (проект договора – приложения № 2).

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

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

19. Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества – отсутствуют. Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом РФ от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество признаётся Претендентом и допускается до участия в торгах.

20. Порядок определения участников аукциона.

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

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

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

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки Оператора, на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Продавца в сети «Интернет» в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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

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

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

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

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

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

21. Порядок проведения электронного аукциона

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

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

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

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором размещается:

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

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

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

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

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

Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

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

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

22. Подведение итогов торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах Аукциона по каждому лоту отдельно. Протокол об итогах Аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, цену имущества, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи, и подписывается Продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

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

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

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

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

Решение о признании Аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

23. Приостановление и возобновление процедуры торгов.

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

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

24. Торги по приватизации имущества, объявленные в течение года, предшествующего его приватизации, не проводились.

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

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

27. Не урегулированные настоящим документом и связанные с проведением аукциона отношения регулируются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Приложение № 1

к информационному сообщению о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Тарского муниципального района Омской области, утвержденному распоряжением Администрации Тарского муниципального района от 20.07.2022 № 221

Продавцу

_____ (полное наименование)

Заявка на участие в аукционе

№

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

Претендент – физическое лицо

юридическое лицо

Ф.И.О./Наименование Претендента

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан)

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

серия _____ № _____, дата регистрации " _____ " _____

Орган, осуществивший регистрацию

Место выдачи _____

ИНН _____

Место жительства/Место нахождения Претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

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

(наименование имущества)

Настоящей заявкой подтверждается, что:

- в отношении Претендента не проводится процедура ликвидации;
- в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность Претендента не приостановлена.

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

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

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

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

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

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

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

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 руб.

--	--

 коп.

цифрами

(прописью)

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

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

Подпись Претендента

(его полномочного представителя)

_____ Дата " _____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем)

" _____ " _____ 20 ____ г. в ____ ч. _____ мин.

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

М.П.

Приложение № 2

ПРОЕКТ

Договор купли-продажи движимого муниципального имущества

Омская область, г. Тара

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района, действующий как отраслевой (функциональный) и уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со своими функциями в интересах осуществления полномочий Тарского муниципального района Омской области, в лице председателя Комитета Мартыновой Елены Александровны действующего на основании своих полномочий в соответствии с Положением о Комитете, Уставом Тарского муниципального района, руководствуясь распоряжением Администрации Тарского муниципального района от «20» июля 2022 г. № 221 «Об условиях приватизации муниципального имущества», именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемое(ый) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор следующего содержания:

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

2. Общая характеристика отчуждаемого имущества:

- Материалы, получаемые от разборки здания _____

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

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

5. Порядок и сроки оплаты отчуждаемого имущества:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. «Продавец» обязуется осуществить демонтаж здания, вывести материалы, получаемые от разборки здания, и очистить земельный участок от строительного мусора до 01.10.2023 года.

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

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

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

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

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

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

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

18. Подписи сторон:

Продавец:

Покупатель:

Приложение
к договору купли-продажи
движимого муниципального имущества
№ __ от _____ 20__ г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

муниципального имущества

Омская область, г. Тара

«___» _____ 20__ г.

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

1. В соответствии с Протоколом открытого аукциона № __ от __.__.20__ года «**Передающая сторона**» передает, а «**Принимающая сторона**» принимает следующее имущество:
- Материалы, получаемые от разборки здания _____.
2. В результате осмотра имущества на момент передачи стороны претензий друг к другу не имеют.
3. Расчет между сторонами произведен полностью.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

26 июля 2022 года

№ 224

г. Тара

О проведении торгов на право заключения договоров

аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 договоров аренды земельных участков:

1.1. Лот 1: земельный участок с кадастровым номером 55:27:120404:133, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 2847 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: склады, расположенный по адресу: Российская Федерация, Омская область, Тарский муниципальный район, Мартюшевское сельское поселение, примерно в 750 м на северо-восток от с. Мартюшево.

Лот 2: земельный участок с кадастровым номером 55:27:200201:406, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 1894 кв. м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: хранение и переработка сельскохозяйственной продукции, расположенный по адресу: Омская область, Тарский муниципальный район, Чекрышанское сельское поселение, в западной части с. Петрово.

Лот 3: земельный участок с кадастровым номером 55:27:010101:1067, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 320 кв. м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешенное использование: хранение автотранспорта, расположенный по адресу: Омская область, Тарский муниципальный район, Атирское сельское поселение, с. Атирка, ул. Колхозная.

2. Утвердить:

2.1. извещение о проведении аукциона согласно приложению к настоящему распоряжению;

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

- отчету об оценке стоимости объекта № 221/22 от 18 июля 2022 года по лоту №1 - в размере 7700 (семь тысяч семьсот) рублей 00 копеек без НДС в год;

- отчету об оценке стоимости объекта № 221-1/22 от 18 июля 2022 года по лоту №2 - в размере 3000 (три тысячи) рублей 00 копеек без НДС в год;

- отчету об оценке стоимости объекта № 229/22 от 21 июля 2022 года по лоту №3 - в размере 7200 (семь тысяч двести) рублей 00 копеек без НДС в год;

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

4. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области (Скуратова О.А.) обеспечить опубликование извещения в «Официальном вестнике Тарского муниципального района Омской области», «Официальном вестнике Мартюшевского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области», «Официальном вестнике Чекрышанского сельского поселения», «Официальном вестнике Атирского 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.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к распоряжению Администрации

Тарского муниципального района Омской области от 26.07.2022 № 224

Извещение

о проведении аукциона на право заключения договоров

аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на основании распоряжения Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.07.2022 № 224 «О проведении торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые 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: 01.09.2022 в 10-00 часов по адресу организатора аукциона: Омская обл., г. Тара, пл. Ленина, 21, зал заседаний (каб.405).

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

4. Предмет аукциона:

Лот 1 - право на заключение договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 55:27:120404:133, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 2847 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: склады, расположенный по адресу: Российская Федерация, Омская область, Тарский муниципальный район, Мартюшевское сельское поселение, примерно в 750 м на северо-восток от с. Мартюшево. Градостроительные регламенты не установлены.

Лот 2 - право на заключение договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 55:27:200201:406, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 1894 кв. м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: хранение и переработка сельскохозяйственной продукции, расположенный по адресу: Омская область, Тарский муниципальный район, Чекрышанское сельское поселение, в западной части с. Петрово.

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, га - от 0,01. Количество этажей – 2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м – 3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства –

Присоединиться к сетям инженерно – технологического обеспечения – водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения не предоставляется возможным.

Лот 3 - право на заключение договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 55:27:010101:1067, находящийся в государственной собственности, собственность на который не разграничена, общей площадью 320 кв. м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: хранение автотранспорта, расположенный по адресу: Омская область, Тарский муниципальный район, Атирское сельское поселение, с. Атирка, ул. Колхозная. Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с кодом 4.9. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений – предельная высота объекта– 6 м. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, кв.м. – максимальные – 1000 минимальные – 20. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, % - 90. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м - минимальный отступ от границ соседнего участка до основного строения – 1м. (при блокированном размещении индивидуальных гаражей минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению). Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон.

Ограничения использования (хозяйственной деятельности) земель в границах охранных зон линейных объектов электросетевого хозяйства, газораспределительных сетей и земельных участков с особыми условиями использования (Не допускается строительство каких либо зданий, строений, сооружений без согласования. Не допускается создание препятствий для обслуживания и ремонта объектов.).

Присоединиться к сетям инженерно – технологического обеспечения – водоотведения и теплоснабжения не предоставляется возможным. Присоединиться к сетям инженерно – технологического обеспечения – водоснабжения имеется. Водопровод в точке подключения имеет диаметр 100 мм, максимальный диаметр подключения не более 25, плата за подключение к существующей сети рассчитывается в каждом случае отдельно и зависит от сложности и объема проводимых работ.

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

Годовая сумма арендной платы:

Лот № 1 – 7700,00 руб. без НДС в год. Шаг аукциона - 3% от начальной цены.

Лот № 2 – 3000,00 руб. без НДС в год. Шаг аукциона - 3% от начальной цены.

Лот № 3 – 7200,00 руб. без НДС в год. Шаг аукциона - 3% от начальной цены.

Дата и время начала приема заявок: 02.08.2022 08:30.

Дата и время окончания приема заявок: 26.08.2022 16:30.

Дата и время рассмотрения заявок: 29.08.2022 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 esopom_tara@mail.ru (понедельник-четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, (кроме нерабочих праздничных дней), контактные телефоны: 8(38171)2-01-85. Заявка подается лично на бумажном носителе, посредством оповещения на бумажном носителе Почтой России, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка на участие в аукционе, заполненная согласно прилагаемым к настоящему извещению формам (приложение № 1, приложение № 2), предоставляется заявителем (физическим или юридическим лицом) с приложением следующих документов: - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - документы подтверждающие внесение задатка. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

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 цены:

Лот № 1 – 770,00 руб.;

Лот № 2 – 300,00 руб.;

Лот № 3 – 720,00 руб.

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

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

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет получателя (организатора аукциона), является выписка со счета получателя (организатора аукциона). В соответствии с пунктом 160 Порядка открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Казначейства России от 17.10.2016 N 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» выписки из лицевых счетов предоставляются не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа, подтверждения банком проведения банковской операции (предоставления банковский выписки). Таким образом, срок внесения и условие о задатке считаются соблюденными только при фактическом наличии выписки со счета получателя (организатора аукциона), подтверждающей фактическое поступление задатка на счет на дату рассмотрения заявок.

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) в 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 купли - продажи заключается в соответствии с пунктами 13, 14, 20 ст. 39.12 ЗК РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка.

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.

Предоставление документа, подтверждающего внесение задатка, отдельно от документов, входящих в состав заявки не допускается.

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

9. Срок действия договоров аренды:

По лоту №1 – 5 лет;

По лоту №2 – 5 лет;

По лоту №3 – 5 лет.

ДОГОВОР АРЕНДЫ № АЗ-

земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

г. Тара, Омская область

«___» _____ 2022 года

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

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

1. Предмет Договора

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

- с кадастровым номером _____;

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

- категория земель: _____;
- вид разрешённого использования: _____;
- общая площадь: _____.

1.2. Целевое назначение аренды Участка: _____

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

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

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

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

2. Срок аренды

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

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

3. Арендная плата

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Случаи и периодичность изменения арендной платы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

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

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора.

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

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

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

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

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

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

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном 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, вернуть Участок не позднее дня истечения договорного срока аренды, а в случае его досрочного расторжения, - вернуть 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 УМС л/с 04523030220)

ИНН 5535006339, КПП 553501001

ОКТМО 52654000

Единый казначейский счет 40102810245370000044

От Арендодателя:

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

От Арендатора:

_____/ Е.А. Мартынова

м.п.

_____/

м.п.

Приложение к договору аренды
земельного участка
от «__» _____ 2022 г. № АЗ _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Тара, Омская область

«__» _____ 2022 г.

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

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

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

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

От Арендодателя:

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

_____/ Е.А. Мартынова

м.п.

От Арендатора:

_____/

м.п.

Приложение № 1

1. Заявка на участие в аукционе от физического лица

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

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

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

(далее по тексту – имущество).

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

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

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

12. Реквизиты счета для возврата задатка: _____.

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

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

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

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

17. Приложение:

1. Опись предоставленных документов

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«__» _____ года

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

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

(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица (подпись)

организатора аукциона)

Приложение № 2

2. Заявка на участие в аукционе от юридического лица

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

ЗАЯВКА

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

1. Полное наименование юридического лица: _____

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица или представителя юридического лица:

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление (руководителя или представителя юридического
лица): _____

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего настоящее заявление:

5. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса):

6. Контактные телефоны: _____

7. Изучив информационное сообщение, заявляю о своей согласии принять участие в аукционе на право заключения договора
аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена области

(далее по тексту – объект недвижимости).

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

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

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

10. Реквизиты счета для возврата задатка: _____.

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

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

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

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

15. Приложение:

1. Опись предоставленных документов

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«__» _____ года

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

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

(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица (подпись)

организатора аукциона)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28 июля 2022 года

№ 226

г. Тара

О проведении торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, расположенном на территории Тарского муниципального района Омской области, государственная собственность на который 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 12 метрах от ул. Советская в сторону дома 80 в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: №10 ул. Советская;

- 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 75 метрах от ул. Б.И. Голубева в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций: №15 ул. Заливинская.

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 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.

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

22 июля 2022 года

№ 181/39

г. Тара

О присвоении звания «Почетном гражданине города Тары»

Рассмотрев ходатайства о присвоении звания «Почетный гражданин города Тары» на Молчанову Ольгу Емельяновну, руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Положением «О звании «Почетный гражданин города Тары» Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин города Тары» Молчановой Ольге Емельяновне.

1. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании Тарского муниципального района «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», на официальном сайте 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 июля 2022 года

№ 182/39

г. Тара

О дополнительных нормативах отчислений в бюджет Тарского муниципального района Омской области от налога на доходы физических лиц на 2023-2025 годы

В соответствии с пунктом 4 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 34 статьи 6 Закона Омской области от 27.07.2007 № 947-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Омской области», Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Согласовать частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительным нормативом отчислений в бюджет Тарского муниципального района Омской области от налога на доходы физических лиц на 2023-2025 годы.

2. О принятии решения сообщить Министерство финансов Омской области.

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

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

С.А. Финагин

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

22 июля 2022 года

№ 183/39

г. Тара

Об утверждении порядка предоставления дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Тарского муниципального района из бюджета Тарского муниципального района

В соответствии со статьями 9 и 142.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 15 и статьей 60 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района и Положением о бюджетном процессе в Тарском муниципальном районе, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 04.03.2020 № 395/72, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Утвердить Порядок предоставления дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Тарского муниципального района из бюджета Тарского муниципального района согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение опубликовать в официальном печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Комитет финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района (Красноперова А.В.).

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

С.А. Финагин

Приложение к решению Совета Тарского
муниципального района от 22.07. 2022 № 183/39

ПОРЯДОК

предоставления дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Тарского муниципального района из бюджета Тарского муниципального района

1. Общие положения

Настоящим Порядком, принятым в соответствии со статьями 9 и 142.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 15 и статьей 60 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района и Положением о бюджетном процессе в Тарском муниципальном районе, устанавливается порядок формирования и предоставления дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Тарского муниципального района (далее - дотации) из бюджета Тарского муниципального района.

2. Определение общего объема и распределение дотаций

2.1. Дотации из бюджета Тарского муниципального района предоставляются поселениям, входящим в состав Тарского муниципального района, в соответствии с требованиями статей 137 и 142.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Порядок определения объема и распределения дотаций из бюджета Тарского муниципального района, в том числе порядок установления размера указанной дотации бюджету конкретного поселения, установлен:

Законом Омской области от 27.07.2007 № 947-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Омской области»;

Законом Омской области от 24.07.2008 № 1071-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области государственными полномочиями по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений, входящих в состав муниципальных районов Омской области, на выравнивание бюджетной обеспеченности».

3. Расчет и распределение дотаций

3.1. Распределение дотаций бюджетам поселений осуществляется в соответствии с положениями статей 137 и 142.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Закона Омской области от 27.07.2007 № 947-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Омской области»

3.2. Исполнение полномочий органа местного самоуправления Тарского муниципального района по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений Тарского муниципального района осуществляется Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района.

3.3. Комитет финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района в установленные сроки проводит расчет размера дотации бюджету каждого поселения.

3.4. Расчет дотаций бюджету конкретного поселения включает в себя следующие процедуры:
сверку с органами местного самоуправления каждого из поселений исходных данных для проведения расчетов распределения дотаций, предоставляемых из бюджета Тарского муниципального района;

проведение расчетов распределения дотаций;

доведение до поселений расчетов и результатов расчета распределения дотаций.

3.5. Исходные данные, применяемые для проведения расчетов распределения дотаций, предоставляемых из бюджета Тарского муниципального района, определяются на основании статистических и иных официальных данных по состоянию на 1 января текущего года (при их отсутствии на момент расчета дотаций используются данные на 1 января года, предшествующего текущему году).

3.6. Комитет финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района составляет приложение к проекту решения о бюджете Тарского муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) о распределении дотаций бюджетам поселений.

3.7. Объем и распределение дотаций из бюджета Тарского муниципального района утверждаются решением о бюджете Тарского муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

4. Предоставление дотаций

4.1. Предоставление дотаций из бюджета Тарского муниципального района осуществляется в текущем финансовом году Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района в объемах, установленных решением о бюджете Тарского муниципального района на текущий финансовый год.

4.2. Дотации из бюджета Тарского муниципального района предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов бюджета Тарского муниципального района на текущий финансовый год, в которой объемы бюджетных ассигнований по дотации утверждаются в соответствии с объемами, утвержденными решением Совета Тарского муниципального района о бюджете Тарского муниципального района.

4.3. Дотации из бюджета Тарского муниципального района в части, сформированной за счет субвенций из бюджета Омской области, перечисляются бюджетам поселений в течение 7 дней с момента получения бюджетом Тарского муниципального района субвенций из бюджета Омской области.

4.4. Дотации из бюджета Тарского муниципального района в части, сформированной за счет налоговых и неналоговых доходов бюджета Тарского муниципального района, межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области (за исключением межбюджетных трансфертов целевого характера), а также источников финансирования дефицита бюджета Тарского муниципального района, перечисляются бюджетам поселений ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца в объеме 1/12 от утвержденного решением о бюджете Тарского муниципального района на текущий финансовый год объема указанной части дотации в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета Тарского муниципального района на текущий финансовый год.

4.5. В случаях возникновения в процессе исполнения бюджетов поселений временных кассовых разрывов, влекущих за собой возникновение просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам муниципальных учреждений поселений, бюджетам таких поселений может быть увеличен размер ежемесячно предоставляемых дотаций в пределах неиспользованного остатка общего объема дотаций соответствующим поселениям в текущем финансовом году.

Увеличение размера ежемесячно предоставляемой дотации бюджету поселения осуществляется путем внесения изменений в кассовый план исполнения бюджета Тарского муниципального района текущего финансового года по итогам рассмотрения Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района обращения от соответствующего поселения Тарского муниципального района с расчетами и обоснованиями.

В увеличении размера дотации бюджету поселения может быть отказано в случаях:

отсутствия обращений, а также обоснований расчетов поселения или несвоевременного их предоставления;

не подтверждения заявленного временного кассового разрыва по ожидаемым показателям;

отсутствия в бюджете Тарского муниципального района источника покрытия выплат в месяцы потребности.

4.6. Дотации из бюджета Тарского муниципального района перечисляются в бюджет соответствующего поселения путем зачисления денежных средств на счет Администрации поселения Тарского муниципального района, открытый в органе, осуществляющем кассовое исполнение бюджета поселения.

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

22 июля 2022 года

№ 184/39

г. Тара

О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 112/24 «О проекте прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022, 2022-2024 годы»

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», Положением «Об управлении муниципальной собственностью Тарского района», Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Внести в решение Совета Тарского муниципального района от 29.10.2021 № 112/24 «О проекте прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022, 2022-2024 годы», следующие изменения:

1.1. строку 7 таблицы приложения № 2 «Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества Тарского муниципального района на 2022-2024 годы» исключить.

2. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании Тарского муниципального района «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Глава Тарского муниципального района

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

РЕШЕНИЕ

22 июля 2022 года

№ 185/39

г. Тара

О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 25.03.2016 № 55/14 «О порядке установления и организации сбора платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района, Совет Тарского муниципального района **решил**:

1. Внести в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 25.03.2016 № 55/14 «О порядке установления и организации сбора платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», следующие изменения:

б. В пункте 2 слова «6 рублей 70 копеек» заменить словами «11 рублей 43 копейки».

2. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании Тарского муниципального района «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 августа 2022 года.

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

22 июля 2022 года

№ 186/39

г. Тара

Об утверждении Положения о жилых помещениях маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ст. 14, 95, 106 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», приказом Минстроя России от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», Уставом Тарского муниципального района, Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Утвердить Положение о жилых помещениях маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Тарского муниципального района Омской области (приложение).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района и вступает в силу с момента опубликования.

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

Председатель Совета Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин
Е.Н. Лысаков

Приложение к Решению Совета
Тарского муниципального района от 22.07.2022 № 186/39

Положение о жилых помещениях маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Тарского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Положение о жилых помещениях маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Тарского муниципального района Омской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», приказом Минстроя России от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, предоставления и использования жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда Тарского муниципального района Омской области на территории Тарского муниципального района Омской области (далее – жилые помещения маневренного фонда).

1.3. Маневренный фонд - это разновидность специализированного жилищного фонда, жилые помещения которого предназначены для временного проживания граждан.

1.4. Маневренный фонд формируется из находящихся в муниципальной собственности свободных жилых помещений.

1.5. Жилые помещения маневренного фонда не подлежат приватизации, отчуждению, передаче в аренду, наем.

1.6. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

1.7. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, квартир, комнат и иных жилых помещений, которые должны быть пригодны для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства).

1.8. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд для отнесения жилого помещения к маневренному фонду и исключение из указанного фонда осуществляются с соблюдением порядка и требований, установленных Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

1.9. Регистрация граждан, вселяемых в жилые помещения маневренного фонда, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Основания для предоставления жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда

2.1. Право на получение жилых помещений маневренного фонда имеют граждане в связи с:

2.1.1. Капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма.

2.1.2. Утратой жилых помещений в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными.

2.1.3. Непригодностью для проживания единственных жилых помещений граждан в результате чрезвычайных обстоятельств.

2.1.4. непригодностью для проживания жилых помещений граждан в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.1.5. Иными случаями, предусмотренными законодательством.

2.2. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда гражданам необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;

2) копии документов, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий), для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении (с предоставлением подлинников для сверки);

3) копии документов, подтверждающие семейные отношения заявителя (с предоставлением подлинника для сверки);

4) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (представляются гражданами, указанными в пункте 2.1.2 настоящего Положения);

5) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в пункте 2.1.3 настоящего Положения);

6) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. (представляются гражданами, указанными в пункте 2.1.4 настоящего Положения);

2.3. Учет жилых помещений маневренного фонда, подготовка проекта решения о включении (исключении) жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением таких жилых помещений к маневренному фонду и предоставление таких жилых помещений на основании решения комиссии осуществляются Комитетом по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района (далее - Комитетом).

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;

2) представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда;

2.5. Документы запрашиваемые комитетом путем межведомственного взаимодействия:

- выписка из домовой книги, а также копия документа, послужившего основанием для заселения в жилое помещение, с места регистрации по месту жительства граждан;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, подтверждающая отсутствие в собственности других жилых помещений.

Данные документы могут быть представлены гражданином (представителем гражданина) самостоятельно по собственной инициативе.

3. Порядок предоставления гражданам жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда

3.1. Уполномоченным органом, осуществляющим учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, является Администрация Тарского муниципального района Омской области.

3.2. Гражданину, подавшему заявление о приеме на учет (предоставлении жилого помещения), выдается расписка в получении документов. Днем обращения считается день регистрации заявления гражданина о предоставлении жилого помещения маневренного фонда в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение указанных жилых помещений.

3.3. Вопрос о принятии заявителя на учет (отказе в принятии на учет) в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда выносится на рассмотрение жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – комиссия).

3.4. Решения о постановке на учет (об отказе в принятии на учет) в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда принимаются на основании рекомендаций комиссии в 30-дневный срок с даты регистрации заявлений граждан.

Указанное решение утверждается постановлением Администрации Тарского муниципального района.

3.5. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о предоставлении жилого помещения маневренного фонда или об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа, вручается заявителю под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.6. Принятое решение Администрации Тарского муниципального района может быть обжаловано в судебном порядке.

3.7. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2.1.1 настоящего Положения);

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2.1.2 настоящего Положения);

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2.1.3 настоящего Положения);

4) до завершения расчетов с гражданами, жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2.1.4 настоящего Положения);

5) установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2.1.4 настоящего Положения).

3.8. Срок, на который заключается договор найма жилого помещения маневренного фонда, определяется и продлевается постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области.

3.9. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

3.10. Освободившиеся жилые помещения маневренного фонда заселяются в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Пользование жилым помещением маневренного фонда по договору найма

4.1. Порядок пользования, содержания жилых помещений маневренного фонда, предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Минстроя России от 14.05.2021 № 292/пр, договором найма жилого помещения маневренного фонда.

4.2. Граждане - наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

Граждане, причинившие ущерб жилому помещению маневренного фонда, обязаны возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Самовольное заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускается.

4.4. Самовольное осуществление переустройства и перепланировки жилого помещения без соответствующего согласования с Администрацией Тарского муниципального района, не допускается.

4.5. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке своевременно вносить плату (в том числе солидарно) за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации; оплачивать работы, услуги, выполненные или предоставляемые коммунальными службами, управляющими организациями, обслуживающими многоквартирный дом, по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение, по представленным счетам. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в маневренном фонде, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

4.6. Граждане, проживающие в жилых помещениях маневренного фонда, имеют право на предусмотренные действующим законодательством льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг.

4.7. При переселении граждан в жилое помещение маневренного фонда договор социального найма по месту постоянного проживания не расторгается, при этом граждане освобождаются от выполнения обязанностей по этому договору с момента их отселения до момента обратного вселения на прежнее место жительства или предоставления иного жилого помещения.

5. Основания расторжения и прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда

5.1. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.2. Наниматель жилого помещения маневренного фонда в любое время вправе расторгнуть договор найма жилого помещения маневренного фонда.

5.3. В случае самостоятельного и добровольного выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства договор найма жилого помещения маневренного фонда считается расторгнутым со дня выезда нанимателя и членов его семьи.

5.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении условий договора:

- 1) неисполнения нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма жилого помещения маневренного фонда;
- 2) невнесения нанимателем платы за жилое помещение и коммунальные услуги в течение более 6 (шести) месяцев;
- 3) разрушения или повреждения жилого помещения;
- 4) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении, так и в соседних жилых помещениях;
- 5) использования жилого помещения не по назначению.

5.5. В случаях расторжения или прекращения договоров найма жилых помещений маневренного фонда граждане обязаны освободить помещения, которые они занимали по данным договорам, в течение трех дней.

5.6. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

6. Контроль за использованием жилых помещений маневренного фонда

6.1. Контроль за соблюдением условий договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется Администрацией Тарского муниципального района Омской области.

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

22 июля 2022 года

№ 187/39

г. Тара

О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района от 20.06.2008 № 361/64 «О Положении «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Тарский муниципальный район»»

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 18.03.2008 № 1023 - ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Омской области», Уставом Тарского муниципального района, Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Внести в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 20.06.2008 № 361/64 «О Положении «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Тарский муниципальный район»» следующие изменения:

1.1. Пункт 20 Положения изложить в следующей редакции:

20. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед

соответствующим структурным подразделением органа местного самоуправления, органом местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, являющегося руководителем по отношению к другим муниципальным служащим, – также организаторские способности.

2. Решение опубликовать в официальном печатном издании Тарского муниципального района «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков