



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Тарского муниципального района

№ 07(317)
от 14 апреля 2023 г.

№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	Содержание	1
2.	Постановление Тарского муниципального района от 03.04.2023 № 195 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	2
3.	Постановление Тарского муниципального района от 03.04.2023 № 199 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.09.2019 № 408 «О реализации отдельных положений статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»	2
4.	Постановление Тарского муниципального района от 03.04.2023 № 200 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.12.2021 № 587 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Тарского муниципального района Омской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности»	3
5.	Постановление Тарского муниципального района от 03.04.2023 № 213 Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних на территории Тарского муниципального района в 2023 году	3
6.	Постановление Тарского муниципального района от 03.04.2023 № 214 О конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2023 году	6
7.	Постановление Тарского муниципального района от 04.04.2023 № 216 О прекращении действия постановлений Администрации Тарского муниципального района Омской области	8
8.	Постановление Тарского муниципального района от 05.04.2023 № 220 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.06.2016 № 314	8
9.	Постановление Тарского муниципального района от 06.04.2023 № 221 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22.02.2022 № 88 «Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего Администрации Тарского муниципального района Омской области»	9
10.	Постановление Тарского муниципального района от 07.04.2023 № 222 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	10
11.	Постановление Тарского муниципального района от 10.04.2023 № 223 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»	10
12.	Постановление Тарского муниципального района от 10.04.2023 № 224 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Тарского муниципального района Омской области	11
13.	Постановление Тарского муниципального района от 11.04.2023 № 228 Об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района в 2022 году	28
14.	Постановление Тарского муниципального района от 13.04.2023 № 243 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.02.2023 № 68 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Тарского муниципального района Омской области, порядке подготовки изменений и внесения их в документы территориального планирования Тарского муниципального района Омской области, а также реализации документов территориального планирования Тарского муниципального района Омской области»	29

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 апреля 2023 года

№ 195

г. Тара

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

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

1. Изложить в новой редакции:

- подпрограмму «Развитие культуры и туризма Тарского муниципального района» (приложение № 5 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);

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

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области 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

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района
<http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 апреля 2023 года

№ 199

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.09.2019 № 408 «О реализации отдельных положений статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии со статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 21 приложения «Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Тарского муниципального района Омской области» к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.09.2019 № 408 «О реализации отдельных положений статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» изложить в следующей редакции:

«21. Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета реестров источников доходов бюджетов имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды - коды группы дохода, подгруппы дохода и элемента дохода кода вида доходов бюджетов классификации доходов бюджета, соответствующие источнику дохода бюджета;

6 разряд - код признака основания возникновения группировки источника дохода бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 разряды - идентификационный код источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

24 разряд - код признака назначения использования реестровой записи источника дохода бюджета реестров источников доходов бюджетов, принимающий следующие значения:

1 - действующий источник доходов;

0 - недействующий источник доходов, находящийся в архиве;

25, 26 разряды - последние две цифры года формирования реестровой записи источника дохода бюджета реестров источников доходов бюджетов;

27, 28, 29, 30 разряды - порядковый номер версии реестровой записи источника дохода бюджета реестров источников доходов бюджетов.»

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района А.В. Красноперова.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**3 апреля 2023 года№ 200

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.12.2021 № 587
«Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Тарского муниципального района Омской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - общие требования), руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Тарского муниципального района Омской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности, утвержденный постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15.12.2021 №587 следующие изменения:

1) пункт 2.5.3 изложить в следующей редакции:

«2.5.3. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;»

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня утверждения настоящего постановления обеспечить его опубликование в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района»

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**3 апреля 2023 года№ 213

г. Тара

Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних на территории Тарского муниципального района в 2023 году

В целях организации и обеспечения отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних в 2023 году, во исполнение постановления Правительства Омской области от 13 ноября 2019 года № 371-п «Об отдельных вопросах обеспечения отдыха и оздоровления детей на территории Омской области», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних (далее – Районная комиссия) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области уполномоченным органом, обеспечивающим организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

3. Районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в пределах своей компетенции:

3.1. Принять меры, обеспечивающие своевременное завершение подготовки БУ СОЛ КД «Лесная поляна», палаточного лагеря «Шторм», лагерей с дневным пребыванием детей к летнему оздоровительному сезону 2023 года, в том числе по исполнению в полном объеме предписаний надзорных органов; выполнению требований по организации работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

3.2. Обеспечить контроль за соблюдением Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории Тарского муниципального района Омской области.

3.3. Принять меры по обеспечению безопасности детей при их перевозке к местам отдыха и обратно, а также во время нахождения детей в организациях отдыха и оздоровления, в том числе при проведении экскурсионных мероприятий.

3.4. Осуществлять мониторинг показателей отдыха, оздоровления и занятости детей, финансирования расходных обязательств бюджетов разных уровней, числа организаций отдыха и оздоровления, эффективности их деятельности.

- 3.5. Обеспечить информирование родителей и заинтересованных организаций об условиях организации отдыха и оздоровления детей.
- 3.6. Обратить особое внимание на реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
4. Комитету по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (Соловьёв С.Н.):
 - 4.1. Организовать отдых несовершеннолетних в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений.
 - 4.2. Оказать содействие организациям отдыха детей в подборе и подготовке педагогических кадров, имеющих соответствующий уровень профессиональной подготовки.
 - 4.3. Обеспечить контроль за целевым использованием средств для организации отдыха детей.
 - 4.4. Предоставлять ежемесячно информацию о количестве оздоровленных детей в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, Министерство образования Омской области.
5. Отделу по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района (Самутенко М.Г.) организовать проведение 4 смен палаточного лагеря «Шторм» для несовершеннолетних.
6. БУ СОЛ КД «Лесная поляна» (Цыганков А.А.) организовать отдых и оздоровление несовершеннолетних в каникулярное время, обеспечить выполнение требований и рекомендаций надзорных служб, целевое использование средств районного и областного бюджетов для оздоровления детей. Организовать в пределах своей компетенции проведение областных профильных смен.
 7. Руководителям БУ СОЛ КД «Лесная поляна», палаточного лагеря «Шторм», общеобразовательных учреждений, на базе которых расположены лагеря с дневным пребыванием детей:
 - 7.1. Провести своевременную необходимую подготовку организаций отдыха детей к приему детей в соответствии с санитарными правилами и нормами.
 - 7.2. Своевременно провести дератизационные, дезинсекционные мероприятия и акарицидные обработки, энтомологическое обследование территории организации отдыха.
 - 7.3. Принять меры по созданию безопасных условий пребывания детей в организациях отдыха, в том числе на спортивных площадках, во время проведения экскурсионных мероприятий. Провести проверку соответствующего оборудования и инвентаря, инструктажи работников указанных организаций.
 - 7.4. Строго соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, а также требования по организации работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.
 - 7.5. Принять меры по организации питания детей, в подготовке и подбору квалифицированного персонала на пищеблоке. Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к организации питания.
 - 7.6. Обеспечить подбор поставщиков продовольственного сырья, пищевых продуктов и организаторов питания в организациях отдыха.
 - 7.7. Разработать программу лагеря и опубликовать её на официальном сайте учреждения. Обеспечить в организациях отдыха детей и их оздоровления проведение церемонии поднятия флага Российской Федерации в начале каждой недели.
 - 7.8. Обеспечить актуализацию информации в Реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Омской области на 2023 год.
 8. Комитету культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района (Мезенин А.В.) организовать систематическую работу по занятости несовершеннолетних в летний каникулярный период.
 9. Рекомендовать Центру занятости населения Тарского района (Зинкевич Т.В.) организовать временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.
 10. Рекомендовать БУЗ ОО «Тарская центральная районная больница» (Мироненко А.В.):
 - 10.1. Оказать содействие организациям отдыха и оздоровления детей в подборе медицинских работников.
 - 10.2. Оказать содействие в своевременном прохождении профилактических осмотров персонала, направляемого для работы в учреждения отдыха и оздоровления несовершеннолетних.
 - 10.3. Обеспечить проведение прививок против клещевого вирусного энцефалита детям, выезжающим в организации отдыха и оздоровления, в соответствии с законодательством.
 - 10.4. Обеспечить проведение прививок сотрудникам организаций отдыха детей и их оздоровления, подлежащим вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям.
 - 10.5. Осуществить анализ эффективности оздоровительной работы в организациях отдыха детей и их оздоровления.
 - 10.6. Обеспечить забор у персонала организаций отдыха детей и их оздоровления биологического материала и своевременную его транспортировку в аккредитованные лаборатории для проведения исследований на COVID-19, а также на наличие рото-норо- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций.
 11. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав способствовать организации отдыха, оздоровления и занятости детей, состоящих на различных видах учета, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, а также реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Организовать персональный учет их участия во всех формах отдыха и оздоровления.
 12. Рекомендовать ОМВД России по Тарскому району (Штенипрес С.И.), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» (Никитина Н.В.) Комитету по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (Соловьёв С.Н.), отделу по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области (Самутенко М.Г.), Комитету культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области (Мезенин А.В.) усилить профилактическую работу с целью организации занятости подростков в летний период 2023 года.
 13. Рекомендовать Территориальному отделению надзорной деятельности и профилактической работы по Тарскому району (Плюснин А.В.), ОМВД России по Тарскому району (Штенипрес С.И.):
 - 13.1. Обеспечить проведение профилактической работы, оказание консультационной и методической помощи в организациях отдыха детей и их оздоровления.

13.2. Совместно с организациями отдыха детей и их оздоровления принять меры по обеспечению безопасности детей, в том числе по предупреждению травматизма.

14. Рекомендовать главам поселений Тарского муниципального района Омской области:

14.1. Обеспечить выполнение всех требований к трудоустройству несовершеннолетних в летний период.

14.2. Обеспечить безопасность и эффективность использования имеющихся в ведении поселений стадионов, спортивных сооружений для организации работы в летний период.

14.3. Взять под контроль и оказать содействие обеспечению качественной водой лагерей дневного пребывания детей при школах на территории поселения.

15. Комитету финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района (Красноперов А.В.):

15.1. Обеспечить своевременное финансирование летней оздоровительной кампании.

15.2. Осуществлять контроль за целевым использованием средств Тарского муниципального района, субсидии, выделяемой на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области.

15.3. Ежегодно при составлении проекта районного бюджета предусматривать средства на финансирование расходов на подготовку и проведение летней оздоровительной кампании.

16. Утвердить стоимость путевок в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Тарского района:

16.1. Стоимость путевок в загородный лагерь БУ СОЛ КД «Лесная поляна», за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

16.1.1. Для детей работников бюджетных организаций, государственных и муниципальных предприятий, организаций агропромышленного комплекса в возрасте от 7 до 17 лет включительно в размере не более 24 150,00 рублей на 21 день, из них:

- средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 12 264,00 рубля;

- средства родителей (законных представителей) в размере не более 11 886,00 рублей.

16.1.2. Для детей работников бюджетных организаций, государственных и муниципальных предприятий, организаций агропромышленного комплекса в возрасте от 7 до 17 лет включительно в размере не более 16 100,00 рублей на 14 дней, из них:

- средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 8 176,00 рубля;

- средства родителей (законных представителей) в размере не более 7 924,00 рублей.

16.1.3. Для детей работников внебюджетной сферы в возрасте от 7 до 17 лет включительно в размере не более 16 100,00 рублей на 14 дней, из них:

- средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 4 088,00 рубля;

- средства родителей (законных представителей) в размере не более 12 012,00 рубля.

16.3. Стоимость путевки в палаточном лагере «Шторм» в размере не более 2 195,00 рублей на 5 дней, из них:

- средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 1 775,00 рублей;

- средства бюджета Тарского муниципального района в размере не более 420,00 рублей.

16.4. Стоимость питания в лагере, организованном образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием):

16.4.1. Для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в размере не более 3 150,00 рублей на 21 день, из них:

- средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 2 016,00 рублей;

- средства родителей (законных представителей) в размере не более 1 134,00 рублей.

16.4.2. Для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в размере не более 2 100,00 рублей на 14 дней, из них:

- средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 1 344,00 рублей;

- средства родителей (законных представителей) в размере не более 756,00 рублей.

17. Средства массовой информации на территории Тарского муниципального района освещать подготовку и проведение летней оздоровительной кампании 2023 года.

18. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района, председателя районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних Киву А.Г.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к постановлению Администрации Тарского
муниципального района Омской области от 03.04.2023 № 213

Состав

районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних

Кива Александр Григорьевич - заместитель Главы Тарского муниципального района, председатель комиссии

Соловьёв Сергей Николаевич – председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района, заместитель председателя комиссии

Гоцман Наталья Викторовна – ведущий специалист Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района, секретарь комиссии

Самутенко Марина Георгиевна – начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района

Кондрина Ирина Владимировна – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тарского муниципального района

Мезенин Александр Вениаминович – председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района

Цыганков Андрей Анатольевич – директор БУ СОЛ КД «Лесная поляна»

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

Никитина Надежда Владимировна – руководитель БУ Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» Тарского района (по согласованию)

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

Егорова Юлия Сергеевна – начальник ТО Управления Роспотребнадзора Омской области по Тарскому району (по согласованию)

Зинкевич Татьяна Валерьевна – директор БУ «Центр занятости населения Тарского района» (по согласованию)

Ермакова Ксения Ивановна – и.о. главного врача филиала ФГУЗ центра гигиены и эпидемиологии в Тарском районе (по согласованию)

Штенипрес Сергей Иванович – начальник ОМВД России по Тарскому району (по согласованию)

Плюснин Александр Владимирович – начальник Территориального отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Тарскому району (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 апреля 2023 года

№ 214

г. Тара

О конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2023 году

В целях развития и поддержки гражданских инициатив, дальнейшего совершенствования взаимодействия общественных объединений, муниципальных и бюджетных учреждений с органами муниципальной власти в реализации социально-значимых проектов, направленных на поддержку людей с ограниченными физическими возможностями и граждан старшего возраста, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2023 году» (приложение № 1).
2. Определить общую сумму грантов в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей в двух номинациях по 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей каждая.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения проектов и выявления победителей в номинациях (приложение № 2).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области А.Г. Кива.

Исполняющий обязанности
Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского
муниципального района Омской области
от 03.04.2023 № 214

Положение о конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно-полезных программ и инициатив в 2023 году

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

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

1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
 - социально-ориентированные проекты для граждан с ограниченными физическими возможностями;
 - социально-ориентированные проекты для граждан старшего возраста.
2. Участниками конкурса не могут быть политические партии, религиозные объединения, структурные подразделения органов местного самоуправления, государственных органов.
3. Общая сумма грантов составляет 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.
4. По каждой номинации может присуждаться несколько грантов на общую сумму 75 000 (семьдесят пять) тысяч рублей, минимальный грант - 10 000 рублей. Комиссия по согласованию с заявителем может принять решение о частичном финансировании проекта.

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

5. Сроки проведения конкурса:
 - прием заявок на участие в конкурсе с 17 апреля по 17 мая 2023 года;
 - подведение итогов конкурса, заключение договоров с грантополучателями с 17 мая по 1 июня 2023 года.
- 5.1. В конкурсе могут принять участие проекты, срок реализации которых, не превышает 6 месяцев.

6. Условия и порядок участия в конкурсе:

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

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

1) Титульный лист:

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

2) Описание проекта должно включать следующие разделы:

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

3) Бюджет проекта:

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

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

5) Приложения к заявке:

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

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

Заявки на участие в конкурсе регистрируются в приемной Администрации Тарского муниципального района (406 каб.), после чего внесение изменений в представленные материалы не допускается.

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

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

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

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

6.6. Отчет о реализации проекта, получившего грант, должен быть представлен в конкурсную комиссию не позднее 1 декабря 2023 года (описание реализованных мероприятий и методов работы, достигнутые результаты). Приложением к отчету могут быть фотоматериалы, публикации в СМИ о реализованном проекте.

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

Приложение № 2 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области от 03.04.2023 № 214

Состав конкурсной комиссии

Лысаков Евгений Николаевич	- Глава Тарского муниципального района, председатель комиссии
Кива Александр Григорьевич	- заместитель Главы Тарского муниципального района, заместитель председателя комиссии
Скуратова Ольга Александровна	- начальник организационно-кадрового отдела Администрации Тарского муниципального района, секретарь конкурсной комиссии
Мартынова Елена Александровна	- председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
Финагин Сергей Александрович	- депутат Совета Тарского муниципального района (по согласованию)
Котунов Николай Яковлевич	- член Общественного совета при Администрации Тарского муниципального района (по согласованию)
Шатова Наталья Дмитриевна	- главный редактор газеты «Тарское Прииртышье» (по согласованию)

Мезенин Александр Вениаминович	- председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района
Соловьёв Сергей Николаевич	- председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района
Красноперов Александр Викторович	- председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района
Редькина Людмила Владимировна	- руководитель Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 6 (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 апреля 2023 года

№ 216

г. Тара

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

В соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18.10.2022 № 418 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 06.11.2019 № 476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения Тарского муниципального района»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.04.2021 № 129 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 06.11.2019 № 476»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.07.2021 № 302 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 06.11.2019 № 476»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14.01.2022 № 7 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 06.11.2019 № 476».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

4. Контроль 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

5 апреля 2023 года

№ 220

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.06.2016 № 314

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

1. Утвердить в новой редакции приложение № 1 «Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области» к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.06.2016 № 314 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 05.10.2022 № 537 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.06.2016 № 314 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области».

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

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области»

1. Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области.
2. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
3. Выдача градостроительного плана земельного участка.
4. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
5. Выдача дубликата договора о приватизации жилого помещения.
6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
7. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.
8. Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.
9. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Тарского муниципального района, аннулированию таких разрешений.
10. Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
11. Выдача справок об использовании права приватизации жилищного фонда.
12. Выдача, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничных рынков на территории Тарского муниципального района.
13. Заключение и расторжение договоров безвозмездной передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан.
14. Постановка на учет отдельных категорий граждан в целях предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
15. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области.
16. Предоставление жилых помещений, находящихся в собственности Тарского муниципального района, по договорам социального найма гражданам.
17. 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.
18. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
19. Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.
20. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
21. Признание граждан, проживающих на территории сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

6 апреля 2023 года

№ 221

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22.02.2022 № 88
«Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего Администрации Тарского
муниципального района Омской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 01.04.2022 № 90-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом 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. Внести в стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего Администрации Тарского муниципального района Омской области, утвержденный постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22.02.2022 № 88, следующие изменения:

- 1) пункт 4.1. раздела 4. Обязанности муниципальных служащих изложить в следующей редакции:
«4.1. Муниципальный служащий обязан:

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством;
- представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если должность, замещаемая муниципальным служащим, включена в соответствующий Перечень должностей;
- сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению - земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году предоставления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;
- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- передать принадлежащие ему ценные бумаги, доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организации в доверительное управление в случае, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов;
- сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) в случаях, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

Исполняющий обязанности

Главы муниципального района

Н.А. Мугак

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 апреля 2023 года

№ 222

г. Тара

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

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

1. Изложить в новой редакции:

- подпрограмму «Развитие культуры и туризма Тарского муниципального района» (приложение № 5 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие 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

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района
<http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2023 года

№ 223

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 «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района» (приложение № 7 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского

муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается).

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

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района
<http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2023 года

№ 224

г. Тара

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Тарского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Тарского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.02.2017 № 51 «Постановка на учет отдельных категорий граждан в целях предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- пункт 6 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 03.08.2018 № 325 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

- пункт 6 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 16.10.2018 № 493 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

- пункт 3 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 546 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

- пункт 3 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.04.2021 № 125 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты, предоставления муниципальных услуг»;

- пункт 3 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 20.04.2021 № 150 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты, предоставления муниципальных услуг»;

- пункт 2 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.07.2021 № 297 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- пункт 2 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.11.2021 № 540 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 20.12.2021 № 598 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.02.2017 № 51».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя жилищной комиссии Тарского муниципального района Омской области.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение к постановлению Администрации Тарского
муниципального района Омской области от 10.04.2023 № 224

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

**«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
на территории Тарского муниципального района Омской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Тарского муниципального

района Омской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области.

1.2. Возможные цели обращения:

- постановка на учет в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- постановка на учет в целях предоставления земельного участка для ведения садоводства;
- постановка на учет в целях предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства;
- сведения об учете в целях предоставления земельного участка.

Круг Заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – граждане:

- 1) члены семей, зарегистрированных в качестве многодетных семей (далее - многодетные семьи) в соответствии с областным законодательством, если иное не установлено федеральным законодательством;
- 2) единственные родители, воспитывающие двух и более несовершеннолетних детей;
- 3) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения им 25 лет;
- 4) семьи, член (члены) которых награжден (награждены) в соответствии с федеральным законодательством орденом «Родительская слава» (далее – заявитель).

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее - Уполномоченный орган);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в государственной информационной системе Омской области «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал);
 - на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.tarsk.omskportal.ru/>).
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.6. Информирование (консультирование) граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется специалистом отдела капитального строительства Администрации Тарского муниципального района Омской области (секретарем жилищной комиссии Тарского муниципального района Омской области).

1.7. Место нахождения жилищной комиссии Тарского муниципального района Омской области: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21, кабинет № 101/3, телефон 8(38171) 2-06-94.

График приема заявителей:

Понедельник – с 14-00 до 17-30;

Вторник – с 14-00 до 17-30;

Среда – с 9.00 до 13.00;

Четверг – с 9.00 до 13.00.

1.8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.9. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

1.10. 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.

1.10.1. Если должностное лицо Уполномоченного органа 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.

1.10.2. 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.

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

1.10.4. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.10.5. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.11. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.8 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

1.14. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.15. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

1.17. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Тарского муниципального района Омской области.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице Жилищной комиссии Тарского муниципального района Омской области (далее – Жилищная комиссия, уполномоченный орган), непосредственным исполнителем муниципальной услуги является специалист (секретарь) Жилищной комиссии.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;
- 2) Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства;
- 3) Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;
- 4) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости;
- 5) органами местного самоуправления в части получения сведений о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
- 6) БУ «МФЦ Тарского района Омской области» в части предоставления сведений о регистрации семьи в качестве многодетной.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Решение о принятии на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
- 3) Уведомление об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю

предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством ЕПГУ в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

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

2.8. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ (приложение № 7).

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

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.10.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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.

2.10.3. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии).

2.10.4. Семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей, документ, подтверждающий право учитывать совершеннолетних детей (при наличии).

2.10.5. Единственный родитель, воспитывающий двух и более несовершеннолетних детей, решение суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (при наличии).

2.10.6. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении родительских прав), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими, назначении родителям наказания в виде лишения свободы (при наличии).

2.10.7. Граждане, претендующие на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, не вставшие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

1) документы, подтверждающие место жительства (копию финансового лицевого счета, выдаваемую органом управления многоквартирным домом, либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства);

2) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (ордер, договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор, подтверждающий основания приобретения жилого помещения в собственность), - в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (при наличии);

3) справку медицинского учреждения, подтверждающую наличие у соответствующего лица тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с федеральным законодательством - в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (при наличии).

2.11. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия заявителя, выданный нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

2.12. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.10 - 2.13 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.13. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

- 1) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о смерти, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени;
- 2) о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- 3) сведения, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;
- 4) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;
- 5) сведения, подтверждающие место жительства;
- 6) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
- 7) сведений о регистрации семьи в качестве многодетной.

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

2.14. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

3) отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;

4) несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.

2.20. В случае обращения по вопросу предоставления сведений об учете в целях предоставления земельного участка, основаниями для отказа являются:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

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

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

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

2.25. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.26. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.27. При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

2.28. На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.29. Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.30. Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.31. Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.32. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

2.33. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.34. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.35. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.36. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

2.37. Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.38. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

2.39. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- 2) степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 3) возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- 6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;
- 10) наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.40. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- 1) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
- 2) предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- 3) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.41. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- для подачи заявления и документов;
- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.42. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

2.43. Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

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

2.44. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.45. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

2.45.1. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

2.45.2. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.45.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.45.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 3.18 настоящего Административного регламента.

2.46. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- «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);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.46.2. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 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.

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

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

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

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения;
- 4) выдача результата.

3.2. Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

3.6. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в

случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

3.9. Ответственное должностное лицо:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

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

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

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

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

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.13. 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, утвержденных 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».

3.14. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» от 20.11.2012 № 1198.

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

3.15. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.16. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

3.17. 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 органов, предоставляющих муниципальной услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.18. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для

последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

3.19. 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.

3.20. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- 4) распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

3.21. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

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

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 должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения уполномоченного органа.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.6. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.8. Периодичность осуществления плановых проверок – один раз в два года.

Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.9. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.13. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.14. 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) Уполномоченного

органа, а также специалистов, должностных лиц Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги
Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РИГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

– в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

– в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

5.5. В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.11. Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

**РЕШЕНИЕ
о принятии на учет в целях бесплатного предоставления
земельного участка**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 3.5, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить муниципальную услугу по принятию на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка:

Заявитель:

Супруг (а):

Дети:

Номер очереди в Реестре граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельного участка:

Дополнительная информация:

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма уведомления об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения запроса от _____ № _____ информируем о нахождении на учете граждан в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельного участка:

ФИО заявителя

Номер очереди:

(должность (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 3 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Дата _____

№ _____

На основании поступившего запроса от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в приеме документов в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

	законодательством Российской Федерации	
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

_____ (должность)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,
принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста» на территории Тарского муниципального района Омской области

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Положением о муниципальном специализированном жилищном фонде для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 27.01.2023 № 219/48, принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15. 1)	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

2.15. 2)	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
2.15. 3)	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указываются основания такого вывода
2.15. 4)	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.15. 5)	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15. 6)	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15. 7)	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15. 8)	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
сотрудника органа власти,
принявшего решение)
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении
государственной (муниципальной) услуги**

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление об учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

1. Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес места жительства: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт гражданина РФ	Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

2. Укажите цель использования земельного участка: _____

3. Семейное положение заявителя: _____

4. Сведения о составе семьи заявителя: _____

Сведения о супруге: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт гражданина РФ	Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Где зарегистрирован брак?

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Сведения о ребёнке: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка			
Номер актовой записи о рождении ребёнка		Дата	
Место государственной регистрации			

Сведения о ребёнке: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка			
Номер актовой записи о рождении ребёнка		Дата	
Место государственной регистрации			

Сведения о ребёнке: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка			
Номер актовой записи о рождении ребёнка		Дата	
Место государственной регистрации			

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Название файлов

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата:

Подпись заявителя _____

Приложение № 6 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при
предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Жилищную комиссию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15. административного регламента	До 1 рабочего дня	Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства / ЕПГУ	При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, заявитель уведомляется о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.	Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование). Заявителю направляется расписка/ уведомление в получении документов с указанием их перечня и даты получения, с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае непредставления заявителем).
	регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства / ЕПГУ	Наличие заявления и документов, которые необходимо предоставить заявителем	
2. Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости)						
Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего административного регламента	направление соответствующих межведомственных запросов в органы и организации	в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления	Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства/СМЭВ/личный кабинет Росреестра	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю. Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.
3. Рассмотрение документов и принятие решения						
Формирование полного пакета документов для их рассмотрения.	-при подтверждении права заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно готовится проект решения о принятии на учет в	не более 7 рабочих дней	Секретарь Жилищной комиссии	Жилищная комиссия	отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19.	подписание и регистрация проектов решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат выполнения

	целях бесплатного предоставления земельного участка; - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовится решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.				административного регламента	административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, Книге регистрации.
4. Выдача результата						
Наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	- решение направляется в форме электронного документа через ЕПГУ	не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения	Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства/ ЕПГУ	принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения

Приложение № 7 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- 1) «Конституция Российской Федерации», принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022);
- 2) «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 21.12.2021);
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 14.07.2022);
- 5) Закон Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 30.04.2015);
- 6) Устав Тарского муниципального района Омской области, принят решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.12.2020 № 31/6 (опубликован в Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области от 15.07.2022 № 13).

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2023 года

№ 228

г. Тара

Об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района в 2022 году

Рассмотрев представленный Комитетом по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района в 2022 году, в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Положения «Об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района», утвержденного Решением LIX сессии Совета Тарского муниципального района Омской области № 320/59, Администрации Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района в 2022 году согласно приложению к настоящему постановлению.

Исполняющий обязанности Главы муниципального района

Н.А. Мугак

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 апреля 2023 года

№ 243

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.02.2023 № 68
«Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Тарского
муниципального района Омской области, порядке подготовки изменений и внесении их в документы территориального
планирования Тарского муниципального района Омской области, а также реализации документов территориального
планирования Тарского муниципального района Омской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 612-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу абзаца второго пункта 2 статьи 16 Федерального закона «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.02.2023 № 68 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Тарского муниципального района Омской области, порядке подготовки изменений и внесении их в документы территориального планирования Тарского муниципального района Омской области, а также реализации документов территориального планирования Тарского муниципального района Омской области» следующие изменения:

1) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Администрация Тарского муниципального района Омской области обеспечивает доступ к проекту генерального плана сельского поселения и материалы по обоснованию такого проекта в информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в сети «Интернет», определенного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением порядка ведения информационной системы территориального планирования, не менее чем за три месяца до их утверждения, а в случаях, предусмотренных частью 2.1 статьи 12, частями 5.1 и 5.2 статьи 16, частями 6.1 и 6.2 статьи 21, частью 7 статьи 25 Градостроительного Кодекса Российской Федерации не менее чем за один месяц до их утверждения.».

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