



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

органов местного самоуправления
Тарского муниципального района

№ 14(324)
от 31 июля 2023 г.

г. Тара, 2023 г.



№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	Содержание	1
2.	Постановление Тарского муниципального района от 20.07.2023 № 426 Об обеспечении доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, к предоставлению социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области	3
3.	Постановление Тарского муниципального района от 20.07.2023 № 427 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.01.2019 № 10 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в сельских поселениях Тарского муниципального района Омской области»	7
4.	Постановление Тарского муниципального района от 24.07.2023 № 435 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	7
5.	Постановление Тарского муниципального района от 24.07.2023 № 436 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30.07.2021 № 335 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»	20
6.	Постановление Тарского муниципального района от 25.07.2023 № 438 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.02.2017 № 61 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «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»	21
7.	Постановление Тарского муниципального района от 25.07.2023 № 446 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.02.2017 № 61 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «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»	22
8.	Постановление Тарского муниципального района от 25.07.2023 № 451 Об утверждении Положения о денежном вознаграждении «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области	29
9.	Постановление Тарского муниципального района от 25.07.2023 № 452 О создании постоянно действующего органа управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тарского муниципального района Омской области	30
10.	Постановление Тарского муниципального района от 28.07.2023 № 457 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»	31
11.	Постановление Тарского муниципального района от 28.07.2023 № 458 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	31
12.	Постановление Тарского муниципального района от 31.07.2023 № 463 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 11.05.2022 № 232 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельских поселений Тарского муниципального района Омской области»	31
13.	Постановление Тарского муниципального района от 31.07.2023 № 465 О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 31.05.2019 № 345/62 «О присвоении статуса жилым помещениям муниципального жилищного фонда»	32
14.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 257/54 О дополнительных нормативах отчислений в бюджет Тарского муниципального района Омской области от налога на доходы физических лиц на 2024-2026 годы	38
15.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 258/54 О признании утратившим силу решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 28.04.2023 № 235/51 «О предоставлении депутатами Совета Тарского муниципального района Омской области и Главой Тарского муниципального района Омской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и о проверке достоверности и полноты предоставленных сведений	38
16.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 259/54 О дополнительных нормативах отчислений в бюджет Тарского муниципального района Омской области от налога на доходы физических лиц на 2024-2026 годы	39
17.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 260/54	39

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

18.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 261/54	40
	О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 30.11.2022 № 206/44 «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды муниципального имущества в связи с частичной мобилизацией»	
19.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 262/54	41
	О передаче имущества из собственности Тарского муниципального района Омской области в собственность Нагорно-Ивановского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	
20.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 263/54	41
	О внесении изменений в Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № 112/24 «О проекте прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Тарского муниципального района на 2022, 2022-2024 годы»	
21.	Решение Совета Тарского муниципального района от 21.07.2023 № 264/54	42
	О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 31.05.2019 № 345/62 «О присвоении статуса жилым помещениям муниципального жилищного фонда»	

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2023 года

№ 426

г. Тара

Об обеспечении доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, к предоставлению социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области

В целях формирования условий для расширения доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», распоряжением Губернатора Омской области от 24.09.2021 № 117-р «Об утверждении Комплексного плана мероприятий Омской области по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2021 - 2024 годы», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по обеспечению доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, к предоставлению социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области (далее - Комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) состав Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Комплексный план мероприятий Тарского муниципального района Омской области по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2023 - 2024 годы, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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».

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области от 20.07.2023 № 426

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по обеспечению доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, к предоставлению социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области

1. Комиссия по обеспечению доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО), к предоставлению социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях формирования условий для расширения доступа негосударственных организаций, в том числе СОНКО, к бюджетному финансированию оказания социальных услуг.

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) содействие в формировании условий для расширения доступа негосударственных организаций, в том числе СОНКО, к бюджетному финансированию оказания социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области;

2) взаимодействие органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, негосударственных организаций, в том числе СОНКО, других заинтересованных лиц по вопросам формирования условий для расширения доступа негосударственных организаций, в том числе СОНКО, к бюджетному финансированию оказания социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области;

3) выработка предложений по привлечению негосударственных организаций, в том числе СОНКО, к предоставлению услуг в социальной сфере.

3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

1) запрашивать информацию у органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, негосударственных организаций, в том числе СОНКО, иных заинтересованных лиц по вопросам деятельности Комиссии;

2) приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, негосударственных организаций, в том числе СОНКО, иных заинтересованных лиц при обсуждении вопросов, решение которых входит в их компетенцию;

3) создавать экспертные и рабочие группы;

4) рассматривать на заседаниях Комиссии предложения членов Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

5) направлять рекомендации органам местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, негосударственным организациям, в том числе СОНКО, иным заинтересованным лицам по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

5. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на общественных началах.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет его председатель.

7. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- 2) определяет составы экспертных и рабочих групп Комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 4) осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку проектов плана работы Комиссии и повестки его заседаний;
- 2) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 3) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии,

обеспечивает их необходимыми материалами;

- 4) исполняет поручения председателя Комиссии в целях решения основных задач Комиссии.

10. Повестка заседания Комиссии формируется с учетом предложений членов Комиссии, утверждается председателем Комиссии и доводится до членов Комиссии секретарем Комиссии не позднее чем за два дня до соответствующего заседания с предоставлением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Дата очередного заседания Комиссии определяется председателем Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

13. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на его заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и доводится секретарем Комиссии до сведения всех заинтересованных лиц и членов Комиссии в течение трех дней со дня его подписания.

Члены Комиссии, не согласные с мнением большинства, могут изложить свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области.

Приложение № 2 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области от 20.07.2023 № 426

СОСТАВ

Комиссии по обеспечению доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, к предоставлению социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области

Кива Александр Григорьевич	заместитель Главы Тарского муниципального района, председатель Комиссии
Скуратова Ольга Александровна	- начальник организационно-кадрового отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области, заместитель председателя Комиссии
Борисова Светлана Николаевна	- главный специалист организационно-кадрового отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области, секретарь Комиссии
Финагин Сергей Александрович	- председатель Совета Тарского муниципального района
Симаков Вячеслав Владимирович	- начальник юридического отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области
Прудников Михаил Викторович	- управляющий делами Администрации Тарского муниципального района Омской области
Мартынова Елена Александровна	- председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
Красноперов Александр Викторович	- председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района
Мезенин Александр Вениаминович	- председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области
Соловьев Сергей Николаевич	- председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области
Самутенко Марина Георгиевна	- начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области
Редькина Людмила Владимировна	- руководитель межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области (по согласованию)

Приложение № 3 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области от 20.07.2023 № 426

Комплексный план мероприятий Тарского муниципального района по обеспечению поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2023 – 2024 годы

п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ожидаемые результаты	Ответственные исполнители
-----	--------------------------	-----------------	----------------------	---------------------------

		мероприяти я		
I. Совершенствование нормативного правового регулирования и правоприменительной практики в целях обеспечения доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере				
1	Проведение анализа нормативных правовых актов Омской области и Тарского муниципального района Омской области и правоприменительной практики на предмет устранения барьеров для участия СОНКО в предоставлении услуг в социальной сфере	Ежегодно, III квартал (начиная с 2023 года)	Расширение возможностей для потребителей выбора поставщика услуг в социальной сфере, а также их вариативности. Отсутствие барьеров к доступу негосударственных организаций к бюджетному финансированию оказания услуг в социальной сфере (с рассмотрением информации на заседании Комиссии и Общественного совета при Администрации Тарского муниципального района)	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области
2	Внесение изменений в нормативные правовые акты Тарского муниципального района Омской области:			
2.1.	Внесение изменений в нормативные правовые акты Тарского муниципального района Омской области, регламентирующие оказание поддержки негосударственным организациям, в целях приведения их в соответствие с федеральным законодательством	При необходимости	Нормативные акты Тарского муниципального района Омской области	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области, юридический отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области
2.2.	Внесение изменений в нормативные правовые акты Тарского муниципального района Омской области в целях устранения барьеров, выявленных в ходе проведения анализа нормативных правовых актов Тарского муниципального района Омской области и правоприменительной практики на предмет устранения барьеров для участия негосударственных организаций в предоставлении услуг в социальной сфере	При необходимости	Отсутствие барьеров к доступу негосударственных организаций к бюджетному финансированию оказания услуг в социальной сфере	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области, юридический отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области
2.3.	Внесение изменений в муниципальную программу Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района», предусматривающих включение мероприятий и целевых показателей по обеспечению доступа негосударственных организаций к бюджетному финансированию оказания услуг	При необходимости	Повышение эффективности использования бюджетных средств, выделяемых на предоставление гражданам услуг в социальной сфере	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, отдел по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области
II. Развитие инфраструктуры поддержки негосударственных организаций к представлению социальных услуг за счет бюджетных средств				
3.	Размещение в печатных и электронных средствах массовой информации материалов по развитию	Постоянно	Рост количества сюжетов и публикаций в средствах	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского

	инфраструктуры поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) в Тарском муниципальном районе		массовой информации (далее - СМИ)	муниципального района Омской области
4.	Проведение информационной кампании по поддержке деятельности некоммерческих организаций в оказании ими услуг в социальной сфере, благотворительности и добровольчестве (волонтерстве)	Постоянно	Рост количества сюжетов и публикаций в СМИ	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, отдел по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области
5.	Оказание методической, информационно-консультативной поддержки СОНКО как участникам конкурсных отборов для предоставления грантов в форме субсидий, проводимых Администрацией Тарского муниципального района Омской области	Постоянно	Повышение уровня повышения компетентности СОНКО	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области
6.	Взаимодействие с СОНКО по вопросам участия СОНКО в федеральных, межрегиональных, региональных конкурсных отборах для предоставления финансовой поддержки, проводимых органами власти и негосударственными организациями	2023 - 2024 годы	Увеличение числа СОНКО, принявших участие в указанных конкурсных отборах	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, отдел по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области
III. Меры по поддержке негосударственных организаций, оказываемые в Тарском муниципальном районе Омской области				
7.	Разработка муниципальной подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Тарского муниципального района»	III квартал 2023 года	Предоставление мер поддержки СОНКО в рамках муниципальной подпрограммы	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области, Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
8	Оказание СОНКО имущественной поддержки, в том числе в виде предоставления недвижимого имущества в аренду на льготных условиях или в безвозмездное пользование	2023 - 2024 годы	Заключение договоров безвозмездного пользования или договор аренды на льготных условиях	Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
9	Методическая, консультационная информационная поддержка СОНКО, оказание содействия в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации дополнительного профессионального	2023 - 2024 годы	Участие СОНКО в конкурсах на предоставление субсидий из областного и федерального бюджетов	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области

	образования работников и добровольцев СОНКО			
10.	Рассмотрение вопросов поддержки некоммерческих организаций на заседаниях Общественного совета при Администрации Тарского муниципального района Омской области	2023 - 2024 годы	Обеспечение эффективного взаимодействия граждан, общественных объединений, политических партий, профсоюзов, молодежных и иных организаций с органами местного самоуправления	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области
11.	Формирование Комиссии по обеспечению доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, к предоставлению социальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области	III квартал 2023 года	Нормативно правовые акты Тарского муниципального района Омской области	Организационно-кадровый отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2023 года

№ 427

г. Тара

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

На основании Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

- приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Е.В. Ерошевича.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2023 года

№ 435

г. Тара

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В связи с переводом в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий в сфере семейных отношений, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 14.04.2021 № 139 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 12.07.2021 № 303 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.10.2021 № 483 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.12.2019 № 548 «Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области 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 начальника юридического отдела Администрации Тарского муниципального района В.В.Симакова.
Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области от 24.07.2023 № 435

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»
I Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 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.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: физические лица - несовершеннолетние граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Тарского муниципального района Омской области, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие уважительные причины для вступления в брак ранее достижения ими брачного возраста.

1.3. Уважительными причинами для снижения брачного возраста признаются:

- беременность заявителя либо лица, желающего вступить в брак с заявителем;
- рождение ребенка заявителем либо лицом, желающим вступить в брак с заявителем.

1.4. Представлять интересы заявителя имеют право законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних граждан.

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 федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://pgu.omskportal.ru/>) (далее – региональный портал);
 - на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.tarsk.omskportal.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.6. Информирование (консультирование) граждан, по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистом юридического отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области

1.7. Место нахождения Администрации Тарского муниципального района Омской области: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21, кабинет, телефон 8 (38171) 2-11-82.

График работы:

Понедельник – четверг с 8-30 до 17-45.

Пятница - с 8-30 до 16-30.

Обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час (понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – 15 часов 30 минут).

1.8. Прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется:

Юридическим отделом Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – юридический отдел) по адресу: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, 3 этаж, кабинет 303 А.; телефон: (38171) 2-23-39.

1.9. 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.

1.10. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

1.12. 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.

1.12.1. 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.

1.12.2. 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.

1.12.3. 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.

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

1.12.5. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.13. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.9 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).

1.14. На 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.

1.15. 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.

1.16. 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».

1.17. 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.

1.18. 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.

1.19. 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 «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» на территории Тарского муниципального района Омской области.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице Юридического отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – юридический отдел, уполномоченный орган), непосредственным исполнителем муниципальной услуги является специалист юридического отдела.

2.3. 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

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, изданное в форме муниципального правового акта;

- отказ в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, изданный в форме уведомления с указанием причин отказа.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке;

в Уполномоченный орган;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ (при технической реализации).

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе со всеми необходимыми документами.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

4) Устав Тарского муниципального района Омской области.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем (уполномоченным лицом) ручным или машинописным способом с распечаткой посредством электронных печатающих устройств. Заявление оформляется в единственном экземпляре - подлиннике - и подписывается лично гражданином.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами (пастой), записи должны быть хорошо читаемы и разборчивы, требуется полное заполнение реквизитов о заявителе, листы заявления должны быть пронумерованы;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью заявителя (в части заявления заполненной заявителем) или подписью специалиста Уполномоченного органа и скрепленных печатью (в части заявления, заполненной специалистом);

- сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления и не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

Заявитель (уполномоченное лицо) ставит подпись в заявлении в присутствии специалиста Уполномоченного органа, которые в свою очередь удостоверяют факт собственноручной подписи заявителя в заявлении;

Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю и отвечать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, записи в них хорошо читаемы; фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (организации), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие уважительную причину для заключения брака (справка из медицинской организации о беременности заявителя либо лица, желающего вступить в брак с заявителем, выданная медицинской организацией; свидетельство о рождении ребенка у заявителя либо у лица, желающего вступить в брак с заявителем, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства).

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.9. 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:

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации на территории

Тарского муниципального района Омской области - в органах внутренних дел;

- сведения об актах гражданского состояния (о государственной регистрации рождения, установления отцовства, о перемене имени, фамилии, - в органе Федеральной налоговой службы (из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве.

Запрет требования документов и информации или осуществления действий

2.10. 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 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 муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги - лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.

В случае устранения оснований для отказа в приеме документов, в выдаче разрешения на снижение брачного возраста лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, заявители вправе обратиться повторно для получения разрешения.

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

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

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

2.14. 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

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Уполномоченном органе: при личном обращении не более 1 рабочего дня;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или РПГУ (при технической реализации) - не

более 1 рабочего дня.

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

2.18. 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

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

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

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

2.26. 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.

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

2.28. 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

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

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

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

2.32. 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.

2.33 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.

2.34 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.

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

2.36 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.

2.37. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.38. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством РПГУ и/или ЕПГУ.

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

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

2.40. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ.

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

2.40.2. 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.

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

2.40.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 3.12 настоящего Административного регламента.

2.41. 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.

2.42. 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.

2.43. 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.

2.44. 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) рассмотрение документов и принятие решения;
- 4) выдача результата.

3.2. Описание административных процедур представлено в приложении № 3 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/РПГУ 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/РПГУ.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, 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/РПГУ, 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/РПГУ;
- 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/РПГУ, 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.14. 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» № 210-ФЗ от 27.07.2010 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» № 1198 от 20.11.2012.

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.

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/РПГУ, 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 N 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;

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

2) 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 предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет"

Руководителю органа местного самоуправления

(наименование)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу:

(адрес)

Мобильный тел. _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(номер, серия, дата выдачи, код подразделения, выдавшего документ, для паспорта)

**Заявление
о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему
лицу, достигшему возраста шестнадцати лет**

Прошу выдать разрешение на вступление в брак как лицу, достигшему возраста шестнадцати лет

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с _____ (фамилия, имя, отчество второго лица, вступающего в брак, дата рождения)

Причина заключения брака _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Количество документов

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

О результатах рассмотрения настоящего заявления прошу уведомить (нужное отметить "V"):

при личной явке в ОМСУ;

Предупрежден(а) о том, что при представлении заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении услуги, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

дата

подпись, фамилия и инициалы заявителя/представителя
заявителя

заполняется законным представителем в случае подачи заявления
через законного представителя:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
---	--

2. Являюсь (поставить отметку "V"):

	одним из родителей несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет
	опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет

3. Паспорт Гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
4. Сведения о рождении несовершеннолетнего, об установлении отцовства над несовершеннолетним (в случае если законным представителем является один из родителей несовершеннолетнего)	Свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан) / номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись	

дата

подпись, фамилия и инициалы законного представителя
заявителя

заполняется специалистом:

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя/законного представителя заявителя в заявлении. Предъявленные документы проверил, заявление и представленные документы принял и зарегистрировал _____ рег. № _____

дата

Специалист _____ / _____
подпись, фамилия и инициалы специалиста

**Расписка-уведомление
о приеме заявления и документов о выдаче разрешения на вступление
в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему
возраста шестнадцати лет**

Гр. _____

Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет
принято _____.

Специалист ОМСУ _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

тел. ОМСУ (838171) _____

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет"

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

(Ф.И.О. законного представителя заявителя)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Пунктом 2.12 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет"

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 Юридический отдел	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11. административного регламента	До 1 рабочего дня	Специалист юридического отдела	Юридический отдел / ЕПГУ/РПГУ	При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, заявитель уведомляется о	Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование).

					выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.	
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Специалист юридического отдела	Юридический отдел / ЕПГУ/РПГУ	Наличие заявления и документов, которые необходимо предоставить заявителем	
2. Рассмотрение документов и принятие решения						
Формирование полного пакета документов для их рассмотрения.	-при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовится проект решения - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовится решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	не более 10 рабочих дней	Специалист юридического отдела	Юридический отдел / ЕПГУ/РПГУ	отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20. административного регламента	подписание и регистрация проектов решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, Книге регистрации.
3. Выдача результата						
Наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	- решение направляется в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ	не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения	Специалист юридического отдела	Юридический отдел / ЕПГУ/РПГУ	принятие решения о признании гражданина участником основного мероприятия либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 июля 2023 года

№ 436

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30.07.2021 № 335 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

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

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг следующие изменения:

1) В разделе 4 пункта 4.2. в подпункте 3) первый абзац изложить в новой редакции:

«3) направляет проект административного регламента на экспертизу в юридический отдел в порядке установленном настоящим Порядком.»;

2) В разделе 4 пункта 4.3. в третьем абзаце исключить слова «Юридическим отделом,» название структурного подразделения «организационно-кадровым отделом» читать с заглавной буквы.

2. Дополнить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг разделом 5 следующего содержания:

«5. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

5.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится структурным подразделением, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган), в реестре услуг.

5.2. Уполномоченным органом является юридический отдел Администрации Тарского муниципального района Омской области.

5.3. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям раздела 3 настоящего Порядка;

б) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

5.4. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

5.5. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

5.6. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

5.7. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

5.8. Разногласия по проекту административного регламента между структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в следующем порядке:

а) уполномоченный орган инициирует процедуру урегулирования разногласий путем организации согласительного совещания в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений структурного подразделения, предоставляющего услугу.

б) по решению Главы Тарского муниципального района Омской области проект административного регламента и протокол разногласий могут быть рассмотрены на расширенном заседании структурных подразделений, участвующих в согласовании проекта административного регламента, на котором принимается окончательное решение об учете (неучете) замечаний и предложений уполномоченного органа к проекту административного регламента.»

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2023 года

№ 438

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.02.2017 № 61 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «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»

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 316-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.02.2017 № 61 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «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» на территории Тарского муниципального района Омской области:

1.1. Пункт 21 подраздела 5 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13. Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения (опубликован: «Российская газета», № 137, 27.07.2002».

1.2. Пункт 33 подраздела 10 дополнить текстом следующего содержания:

«27. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - земельный участок, указанный в заявлении), или площадь земельных участков, предоставленных гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, с учетом земельного участка, указанного в заявлении, не соответствует установленным законом субъекта Российской Федерации предельным размерам земельных участков, предоставляемых для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

28. Земельный участок, указанный в заявлении, был предоставлен по заявлению о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, поступившему ранее.»

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Е.А. Мартынову.
Глава муниципального района Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2023 года

№ 446

г. Тара

Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Тарском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и в целях своевременной реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687, приказом МЧС России от 18 ноября 2015 года № 601, приказом МЧС России от 1 августа 2016 года № 415, приказом МЧС России от 24 декабря 2019 года № 776, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны (далее Положение) в Тарском муниципальном районе согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Довести данное Положение до администраций Тарского городского и сельских поселений Тарского муниципального района Омской области, организаций, независимо от их организационно-правовых форм, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны.
3. Рекомендовать организациям, расположенным на территории Тарского муниципального района внести изменения в положения об организации и ведении гражданской обороны.
4. Постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27 июля 2020 года №331 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Тарском муниципальном районе» считать утратившим силу.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике и разместить на сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского
муниципального района Омской области
от 25.07.2023 № 446

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и ведении гражданской обороны

в Тарском муниципальном районе и подведомственных организациях

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 7, ст. 799; 2002, № 41, ст. 3970; 2004, № 25, ст. 2482; 2007, № 26, ст. 3076, 2009, № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4192, № 52 (ч. 1), ст. 6992; 2013, № 27, ст. 3450, № 52 (часть I), ст. 6969; 2015, № 27, ст. 3962; 2016, № 1 (часть I), ст. 68), [Положением](#) о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 года № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2882; 2005, № 43, ст. 4376; 2008, № 17, ст. 1814, № 43, ст. 4921, № 47, ст. 5431; 2009, № 22, ст. 2697, № 51, ст. 6285; 2010, № 19, ст. 2301, № 51 (3 ч.), ст. 6903; 2011, № 1, ст. 193, № 1, ст. 194, № 2, ст. 267, № 40, ст. 5532; 2012, № 2, ст. 243, № 6, ст. 643, № 19, ст. 2329, № 47, ст. 6455, № 26, ст. 3314; 2013, № 52 (часть II), ст. 7137; 2014, № 11, ст. 1131, № 27, ст. 3754; 2015, № 4, ст. 641, 3 11, ст. 1588; 2016, № 1 (часть II), ст. 211), и Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6165; 2013, № 9, ст. 963; 2014, № 43, ст. 5892; 2015, № 47, ст. 6595) и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в муниципальных образованиях и организациях.
2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в Тарском муниципальном районе (далее ТМР) и подведомственных организациях в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальных образованиях (организациях).
3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) муниципального образования (организации).
4. План основных мероприятий ТМР на год разрабатывается органом местного самоуправления и согласовывается с территориальным органом МЧС России - органом, специально уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъекту Российской Федерации.
План основных мероприятий организации на год разрабатывается структурным подразделением (работниками) организации, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны и согласовывается с органом местного самоуправления, а организацией, находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовывается с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.
Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории ТМР и в организациях в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны на муниципальном уровне и в организациях определяется положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании (организации) и заключается в планировании мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования (организации) от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне осуществляется на основе планов гражданской обороны и защиты населения муниципальных образований, а в организациях на основе планов гражданской обороны организаций и заключается в выполнении мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования (организации) от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.

Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.1 Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в органах местного самоуправления осуществляется их органами управления, силами и средствами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Органы местного самоуправления определяют перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня по гражданской обороне.

7. Органы местного самоуправления ТМР и организации, в целях решения задач в области гражданской обороны, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению органов местного самоуправления (организаций) могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунально-техническая, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются создающими их органами и организациями в соответствующих положениях о спасательных службах.

В состав спасательной службы органа местного самоуправления (организации) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых органами местного самоуправления и организациями, определяются на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

Положение о спасательной службе муниципального образования разрабатывается органом местного самоуправления, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы субъекта Российской Федерации и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

Положение о спасательной службе организации разрабатывается организацией и согласовывается с органом местного самоуправления, руководителем соответствующей спасательной службы муниципального образования и утверждается руководителем организации.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, а также контроль в этой области осуществляются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) и главными управлениями МЧС России по субъектам Российской Федерации.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий органами местного самоуправления и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии. Эвакуационные комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

10. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимают руководители гражданской обороны органов местного самоуправления и организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

11. Руководство гражданской обороной на территориях муниципальных образований осуществляют должностные лица местного самоуправления, возглавляющие местные администрации (исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований), а в организациях - их руководители.

Должностные лица местного самоуправления, возглавляющие местные администрации (исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований), и руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ).

12. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в ТМР (организациях), являются структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Органы местного самоуправления и организации осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их должностные обязанности и штатное расписание.

Руководители структурных подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно руководителю органа местного самоуправления (организации).

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и в военное время, на территории Российской Федерации организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются органами местного самоуправления, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Органы местного самоуправления представляют информацию в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организации - в орган местного самоуправления и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которых находятся.

14. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне и в организациях осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

15. Органы местного самоуправления ТМР в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

- разработка с учетом особенностей муниципальных образований и на основе примерных программ, утвержденных органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, примерных программ подготовки работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципальных образований;

- организация и подготовка населения муниципальных образований способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- подготовка личного состава формирований и служб муниципальных образований;

- проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований;

- создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципальных образований в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

- пропаганда знаний в области гражданской обороны.

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добега волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

- подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

15.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

- сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

- разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

- приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений, метрополитенов и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

- планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

- обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

- обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

15.5. По световой и другим видам маскировки:

- определение перечня объектов, подлежащих маскировке;
- разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

15.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- планирование и организация основных первоочередных видов жизнеобеспечения населения;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;
- предоставление населению коммунально-бытовых услуг;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди пострадавшего населения;
- проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;
- развертывание необходимой лечебной базы в безопасном районе, организация ее энерго- и водоснабжения;
- оказание населению первой помощи;
- определение численности населения, оставшегося без жилья;
- инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;
- размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;
- предоставление населению информационно-психологической поддержки.

15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

- создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;
- организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время, заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.

15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
- совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;
- создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;
- организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;
- восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;
- обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;
- усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

15.12. По готовностям срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, планирование их действий;
- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго-, водоснабжения, водоотведения и канализации;
- создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

- создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

- создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

- заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;
- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;
- оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;
- организация работ по поиску тел, фиксации мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;
- организация санитарно-эпидемиологического надзора.

15.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики;
- рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;
- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;
- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;
- заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;
- создание страхового фонда документации;
- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;
- подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
- планирование действий сил гражданской обороны;
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

16. Организации в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

16.1. разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

- осуществление курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;
- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны;
- разработка программы проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;
- организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;
- планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне.

16.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание и совершенствование системы оповещения работников;
- создание и поддержание в состоянии готовности локальных систем оповещения организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;
- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;
- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

16.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей;
- подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- разработка согласованных с органами местного самоуправления планов эвакуационных мероприятий в организациях, получение ордеров на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);
- создание и организация деятельности эвакуационных органов организаций, а также подготовка их личного состава.

16.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

- сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении организаций;
- разработка планов наращивания инженерной защиты организаций, продолжающих и переносящих в безопасные районы производственную деятельность в военное время;
- строительство защитных сооружений гражданской обороны для работников организаций в соответствии с Порядком создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 49, ст. 6000; 2015, № 30, ст. 4608);
- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников организаций;
- разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организаций в установленные сроки.

16.5. По световой и другим видам маскировки:

- определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке;
- разработка планов осуществления комплексной маскировки организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;
- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне федерального органа исполнительной власти, и организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;
- создание, оснащение и подготовка организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими или переносящими в безопасный район производственную деятельность в военное время, спасательных служб (в случае принятия руководителем организации решения о необходимости их создания);
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны;
- создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ.

16.7. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

- создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, нештатных аварийно-спасательных формирований по борьбе с пожарами, планирование их действий и организация взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

16.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- организация и проведение радиационной, химической и биологической разведки для обнаружения, установления и обозначения районов (территорий), подвергшихся радиоактивному загрязнению, химическому, биологическому или иному заражению учреждениями, входящими в сеть наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;
- введение режимов радиационной защиты организаций;
- обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационной, химической и биологической разведки и контроля;
- создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне, постов радиационного и химического наблюдения подвижных (стационарных).

16.9. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время, подготовка их в области гражданской обороны;
- организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время;
- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов.

16.10. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения;

- усиление охраны организаций, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

16.11. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб (аварийных, ремонтно-восстановительных формирований) к работе в условиях военного времени, и планирование их действий;

- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения и канализации;

- создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

- создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

- создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств в организациях, предоставляющих населению коммунальные услуги.

16.12. По срочному захоронению трупов в военное время:

- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов специализированными ритуальными организациями.

16.13. По обеспечению устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций в военное время;

- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

- заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных группировки сил гражданской обороны, создаваемой муниципальным образованием, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

- создание страхового фонда документации;

- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

16.14. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

- проведение занятий по месту работы с личным составом аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировки сил гражданской обороны, создаваемой муниципальным образованием.

Приложение к постановлению
Администрации Тарского муниципального
района Омской области
25.07.2023 № 451

Положение

о денежном вознаграждении «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области

1. Общее положение

Настоящее Положение устанавливает порядок присуждения и выплаты денежного вознаграждения «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области (далее БОУ ДО «СШ»).

1.1. Денежное вознаграждение присуждается распоряжением Администрации Тарского муниципального района на основании решения Педагогического совета БОУ ДО «СШ».

1.2. Размер одного денежного вознаграждения составляет 3000 рублей.

1.3. Ежегодно выплачивается денежное вознаграждение двум воспитанникам БОУ ДО «СШ».

2. Условия назначения денежного вознаграждения

2.1. Денежное вознаграждение присуждается воспитанникам БОУ ДО «СШ» от 8 до 18 лет включительно, по итогам выступления на соревнованиях за учебный год.

2.2. На назначение денежного вознаграждения выдвигаются воспитанники БОУ ДО «СШ» двух возрастных категорий: старшая возрастная категория - воспитанники в возрасте 14-18 лет, младшая возрастная группа - от 8 до 13 лет.

2.3. Основаниями для отбора кандидатов являются конкретные заслуги за учебный год.

Основными критериями для отбора кандидатов являются высокий уровень воспитанности, общей культуры и результативное участие в:

- соревнованиях «Юная смена»;
- районных соревнованиях;
- областном спортивно-культурном празднике сельских школьников;
- соревнованиях регионального и всероссийского уровней.

3. Выдвижение кандидатов на назначение денежного вознаграждения

3.1 Конкурсный отбор претендентов на назначение денежного вознаграждения осуществляется Педагогическим советом БОУ ДО «СШ», на основании ходатайства тренера-преподавателя по спорту, документов, подтверждающих спортивные достижения кандидата.

3.2. Кандидатуры на соискание денежного вознаграждения выдвигаются тренером-преподавателем по спорту до 1 июля.

3.3. Педагогический Совет БОУ ДО «СШ» рассматривает кандидатуры и утверждает список обучающихся, претендующих на денежное вознаграждение, до 10 июля.

3.4. Педагогический Совет БОУ ДО «СШ» направляет в Администрацию Тарского муниципального района Омской области решение о назначении денежного вознаграждения воспитанникам до 20 июля.

4. Выплата денежного вознаграждения.

4.1. Денежное вознаграждение выплачивается один раз в год в сентябре.

4.2. Обучающемуся, получившему денежное вознаграждение, вручается Свидетельство о назначении денежного вознаграждения, родителям или законным представителям - Благодарственное письмо.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2023 года

№ 451

г. Тара

Об утверждении Положения о денежном вознаграждении «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области

Руководствуясь Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.01.2013 № 74 «О реализации на территории Тарского муниципального района комплекса мер по реализации общенациональной системы выявления и развития молодых талантов», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о денежном вознаграждении «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.09.2016 № 433 «Об утверждении Положения о денежном вознаграждении «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" Тарского муниципального района Омской области».

3. Комитету по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области предусматривать ежегодно финансирование денежного вознаграждения согласно Положению.

4. Опубликовать настоящее постановление в «Официальном вестнике органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области 25.07.2023 № 451

Положение

о денежном вознаграждении «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области

2. Общее положение

Настоящее Положение устанавливает порядок присуждения и выплаты денежного вознаграждения «Лучший спортсмен» для воспитанников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Спортивная школа» Тарского муниципального района Омской области (далее БОУ ДО «СШ»).

1.4. Денежное вознаграждение присуждается распоряжением Администрации Тарского муниципального района на основании решения Педагогического совета БОУ ДО «СШ».

1.5. Размер одного денежного вознаграждения составляет 3000 рублей.

1.6. Ежегодно выплачивается денежное вознаграждение двум воспитанникам БОУ ДО «СШ».

2. Условия назначения денежного вознаграждения

2.1. Денежное вознаграждение присуждается воспитанникам БОУ ДО «СШ» от 8 до 18 лет включительно, по итогам выступления на соревнованиях за учебный год.

2.2. На назначение денежного вознаграждения выдвигаются воспитанники БОУ ДО «СШ» двух возрастных категорий: старшая возрастная категория - воспитанники в возрасте 14-18 лет, младшая возрастная группа - от 8 до 13 лет.

2.3. Основаниями для отбора кандидатов являются конкретные заслуги за учебный год.

Основными критериями для отбора кандидатов являются высокий уровень воспитанности, общей культуры и результативное участие в:

- соревнованиях «Юная смена»;
- районных соревнованиях;
- областном спортивно-культурном празднике сельских школьников;
- соревнованиях регионального и всероссийского уровней.

3. Выдвижение кандидатов на назначение денежного вознаграждения

3.1 Конкурсный отбор претендентов на назначение денежного вознаграждения осуществляется Педагогическим советом БОУ ДО «СШ», на основании ходатайства тренера-преподавателя по спорту, документов, подтверждающих спортивные достижения кандидата.

3.2. Кандидатуры на соискание денежного вознаграждения выдвигаются тренером-преподавателем по спорту до 1 июля.

3.3. Педагогический Совет БОУ ДО «СШ» рассматривает кандидатуры и утверждает список обучающихся, претендующих на денежное вознаграждение, до 10 июля.

3.4. Педагогический Совет БОУ ДО «СШ» направляет в Администрацию Тарского муниципального района Омской области решение о назначении денежного вознаграждения воспитанникам до 20 июля.

4. Выплата денежного вознаграждения.

4.1. Денежное вознаграждение выплачивается один раз в год в сентябре.

4.2. Обучающемуся, получившему денежное вознаграждение, вручается Свидетельство о назначении денежного вознаграждения, родителям или законным представителям - Благодарственное письмо.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 июля 2023 года

№ 452

г. Тара

О создании постоянно действующего органа управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тарского муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Положением о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 года № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Приказом МЧС Российской Федерации от 17 декабря 2021 года № 874 и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в муниципальных образованиях и организациях., Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 года №782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», на основании Устава Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующий орган управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тарского муниципального района Омской области.

2. Определить отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, мобилизационной работе Администрации Тарского муниципального района Омской области постоянно действующим органом управления районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - муниципальное звено ТП РС ЧС Тарского района), специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на территории Тарского муниципального района Омской области.

3. Утвердить Положение о постоянно действующем органе управления муниципального звена ТП РС ЧС Тарского района, специально уполномоченном на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

4. Главам муниципальных образований городского и сельских поселений: в месячный срок довести настоящее постановление до организаций, учреждений и предприятий, расположенных на территориях поселений;

организовать работу по созданию структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, на предприятиях, в организациях и учреждениях и вести постоянный контроль за их наличием.

4.1. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории муниципальных образований:

назначить структурные подразделения и (или) работников (где они не были назначены), уполномоченных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, разработать их обязанности при различных режимах функционирования и степенях готовности системы гражданской обороны;

при разработке и утверждении организационно-распорядительных документов, определяющих задачи и функции структурных подразделений и (или) работников, уполномоченных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, руководствоваться Приказом МЧС России от 31 июля 2006 года № 440 и Положением, утвержденным настоящим постановлением.

5. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, мобилизационной работе Администрации Тарского муниципального района Омской области организовать работу по учету структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, созданных на предприятиях, эксплуатирующих потенциально опасные объекты, а также представляющих важное оборонное и экономическое значение или высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

6. Постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31 августа 2021 года № 379 «О создании постоянно действующего органа управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тарского муниципального района Омской области» считать утратившим силу.

7. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области.

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

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 июля 2023 года

№ 457

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615

«Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 июля 2023 года

№ 458

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 муниципальную программу Тарского муниципального района Омской области «Развитие социальной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы, утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 июля 2023 года

№ 463

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 11.05.2022 № 232 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельских поселений Тарского муниципального района Омской области»

В соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона 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»

Федерации», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 09.03.2007 № 874-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности Омской области», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 11.05.2022 № 232 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельских поселений Тарского муниципального района Омской области» (далее – Правила) следующие изменения:

- статью 18 главы 6 приложений 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20 к Правилам дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства в градостроительном регламенте не установлены, ввиду отсутствия границ территорий по их применению на карте градостроительного зонирования».

- статью 30 главы 9 приложения 11 к Правилам дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«7. Требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства в градостроительном регламенте не установлены, ввиду отсутствия границ территорий по их применению на карте градостроительного зонирования».

- статью 35 главы 9 приложения 15 к Правилам дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«7. Требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства в градостроительном регламенте не установлены, ввиду отсутствия границ территорий по их применению на карте градостроительного зонирования».

- статью 32 главы 9 приложения 19 к Правилам дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«7. Требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства в градостроительном регламенте не установлены, ввиду отсутствия границ территорий по их применению на карте градостроительного зонирования».

2. Обеспечить размещение настоящего постановления в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в течение 10 дней со дня его утверждения.

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и разместить на официальном сайте Тарского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его опубликования.

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

Е.Н. Лысаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июля 2023 года

№ 465

г. Тара

О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств

В соответствии со статьей 1.2 Закона Омской области от 07.06.2012 № 1452-ОЗ «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств», руководствуясь [Уставом](#) Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Общие требования к организации функционирования специализированных стоянок согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Порядок проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Реестр исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Подпункт 1 пункта 1, приложение № 1 к настоящему постановлению действуют до 01.03.2029.

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», разместить настоящее постановления на официальном сайте Тарского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Ершевича Е.В.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от
31.07.2023 № 465

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ к организации функционирования специализированных стоянок

I. Основные положения

1. Общие требования к организации функционирования специализированных стоянок определяют требования к специализированной стоянке и правила работы специализированных стоянок на территории Омской области, включенных в Реестр исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату, который ведется органом исполнительной власти Омской области, уполномоченным на реализацию государственной политики в сфере транспорта и дорожного хозяйства.

2. Понятия и термины, используемые в настоящих Общих требованиях, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Омской области.

II. Требования к специализированной стоянке

3. Специализированная стоянка должна располагаться в пределах Тарского муниципального района Омской области, в границах которого юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее - уполномоченная организация) планирует оказывать услуги по хранению задержанных транспортных средств.

4. Специализированная стоянка должна соответствовать санитарным правилам и нормам, строительным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности, иным техническим требованиям, предусмотренным действующим законодательством, и располагаться на земельном участке, который принадлежит уполномоченной организации на праве собственности или ином законном основании.

5. Специализированная стоянка должна отвечать следующим основным требованиям:

1) наличие возможности размещения транспортных средств в количестве, исходя из определяемого муниципальным образованием минимально необходимого количества мест для размещения задержанных транспортных средств, с учетом следующих геометрических параметров парковочных мест:

Назначение парковочного места		Параметры парковочного места		
		ширина, м	глубина, м	длина, м
Легковой автомобиль	косое	2,50	5,50	5,25
	продольное	2,50		6,00
Грузовой автомобиль	косое	3,50	18,00	21,95
	продольное	3,50		25,00
Автобус	косое	4,00	14,00	15,80
	продольное	3,50		20,00
Легковой автомобиль с прицепом	косое	3,50	14,00	16,30
	продольное	3,50		20,00

2) наличие помещения для обслуживающего персонала, охраны, приема посетителей, оформления документов и приема платежей (далее - помещение);

3) наличие ограждений, обеспечивающих ограничение доступа на территорию специализированной стоянки для посторонних лиц;

4) наличие телефонной связи с круглосуточным режимом работы;

5) наличие искусственного освещения территории специализированной стоянки;

6) наличие твердого покрытия территории специализированной стоянки и подъездных путей;

7) наличие плана расстановки задержанных транспортных средств, находящихся на специализированной стоянке, с описанием очередности и порядка их эвакуации в случае пожара.

6. Заинтересованные лица, планирующие организовать деятельность специализированной стоянки, должны обеспечить наличие на специализированной стоянке места для хранения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов, отделенного ограждением от остальных задержанных транспортных средств.

III. Правила работы специализированных стоянок

7. Прием на хранение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку осуществляется круглосуточно.

8. Срок хранения транспортного средства на специализированной стоянке исчисляется в часах с момента его помещения на специализированную стоянку и заканчивается в момент возврата транспортного средства его владельцу, представителю владельца или лицу, имеющему при себе документы, необходимые для управления данным транспортным средством (далее - владелец).

9. Уполномоченная организация обязана вести журнал учета задержанных и помещенных на хранение на специализированную стоянку транспортных средств (далее - журнал учета) в соответствии с [пунктом 2 статьи 3](#) Закона Омской области «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств».

10. Помарки и исправления в журнале учета должны подтверждаться записью «Исправленному верить» и подписью лица, производившего запись, с указанием даты исправления.

11. Уполномоченная организация в период хранения транспортного средства на специализированной стоянке должна исключить доступ к нему посторонних лиц и какое-либо воздействие на задержанное транспортное средство и имущество, находящееся в нем, до возврата транспортного средства владельцу.

12. Доступ владельца к транспортному средству, находящемуся на специализированной стоянке, осуществляется в присутствии лица, ответственного за его хранение.

13. Возврат транспортного средства владельцу производится в соответствии со [статьей 5](#) Закона Омской области «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств».

14. Ответственность за сохранность транспортного средства и имущества, находящегося в нем, с момента принятия на хранение перед собственником транспортного средства несет уполномоченная организация, обслуживающая специализированную стоянку.

15. На каждой специализированной стоянке должен быть свободный доступ к следующей информации:

1) на наружном стенде при въезде на специализированную стоянку:

- указание на вид деятельности - "Специализированная стоянка для хранения задержанных транспортных средств";
 - указание на круглосуточный режим работы специализированной стоянки;
 - 2) на стенде в помещении:
 - полное и (при наличии) сокращенное, в том числе фирменное, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по перемещению на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств, юридический (для юридических лиц) и фактический адреса, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), а также номер телефона круглосуточной справочно-информационной службы;
 - место нахождения (адрес) специализированной стоянки;
 - копии нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Омской области, регулирующих задержание, порядок перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата задержанных транспортных средств;
 - сведения о тарифах на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и сроках оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств.
16. На территории специализированной стоянки запрещается:
- 1) допускать на данную территорию посторонних лиц;
 - 2) располагать транспортные средства без учета требований [подпункта 1 пункта 5](#) настоящих Общих требований, нарушать план расстановки;
 - 3) загромождать выездные ворота и проезды;
 - 4) производить работы с использованием легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
 - 5) держать транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков;
 - 6) заряжать аккумуляторы внешними источниками питания;
 - 7) пользоваться открытыми источниками огня, в том числе подогревать открытым огнем двигателя.

Приложение № 2 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от
31.07.2023 № 465

ПОРЯДОК

проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку и (или) их хранению и возврату (далее - аукцион) органами местного самоуправления Омской области.
2. Торги по выбору исполнителя услуг проводятся в форме аукциона путем снижения начальной максимальной цены аукциона (базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, установленных органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственное регулирование тарифов).
3. Предметом одного аукциона может являться выбор исполнителя услуги:
 - 1) по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку;
 - 2) по хранению задержанных транспортных средств на специализированной стоянке.
4. Аукцион проводится Администрацией Тарского муниципального района Омской области, на территории которого планируется осуществление деятельности исполнителей услуг (далее - организатор аукциона).
5. Организатор аукциона:
 - 1) принимает решение о проведении аукциона;
 - 2) определяет порядок, адрес, дату и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (далее - заявка);
 - 3) осуществляет подготовку, утверждение и публикацию извещения о проведении аукциона, документации об аукционе;
 - 4) размещает на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт организатора аукциона) извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе, извещение о признании аукциона состоявшимся или несостоявшимся;
 - 5) дает разъяснения положений документации об аукционе до окончания срока подачи заявок;
 - 6) заключает с победителем аукциона или единственным участником аукциона договор на право осуществления деятельности, соответствующей предмету аукциона.
6. Организатор аукциона до размещения извещения о проведении аукциона принимает решение об образовании аукционной комиссии (далее - комиссия) и определяет порядок ее работы.
7. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.
8. Комиссией осуществляются рассмотрение заявок и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок и протокола проведения аукциона.
9. Участником аукциона может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, представившие заявку (далее - заявитель).
10. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:
 - 1) не находиться в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - 2) владеть на любом законном основании имуществом, необходимым для оказания услуг, являющихся предметом аукциона:
 - в случае если предметом аукциона являются услуги по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку - транспортными средствами, необходимыми для перемещения задержанного транспортного средства на специализированную стоянку;
 - в случае если предметом аукциона являются услуги по хранению задержанных транспортных средств на специализированной стоянке - земельным участком под специализированную стоянку, который должен соответствовать требованиям [раздела II](#) общих требований к организации функционирования специализированных стоянок, утвержденных Правительством Омской области. Проверка предусмотренных настоящим абзацем требований осуществляется комиссией в соответствии с [пунктами 38, 40](#) настоящего Порядка до проведения аукциона.

11. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона не менее чем за 20 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок.

12. В извещении о проведении аукциона указываются:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный номер телефона организатора аукциона;
- 2) предмет аукциона;
- 3) сведения о минимальном необходимом количестве мест для размещения задержанных транспортных средств;
- 4) информация о том, что торги проводятся в форме аукциона путем снижения начальной максимальной цены предмета аукциона;
- 5) начальная максимальная цена предмета аукциона и величина понижения начальной максимальной цены в процентах ("шаг аукциона");
- 6) адрес места приема заявок, дата и время начала и окончания срока подачи заявок и прилагаемых к ним документов;
- 7) адрес, дата и время начала вскрытия конвертов с заявками;
- 8) адрес, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов;
- 9) способ уведомления об итогах аукциона;
- 10) информация об условиях договора, заключаемого по результатам аукциона.

13. Документация об аукционе разрабатывается и утверждается организатором аукциона.

14. Документация об аукционе (кроме сведений, указанных в извещении о проведении аукциона) должна содержать следующие сведения:

- 1) порядок проведения аукциона, в том числе адрес, дату и время начала и окончания рассмотрения комиссией заявок;
- 2) требования к форме и содержанию заявки, к прилагаемым к ней документам, предусмотренные [пунктами 21, 22](#) настоящего Порядка;
- 3) требования к заявителям, установленные настоящим Порядком;
- 4) порядок и срок отзыва заявок, устанавливаемые в соответствии с настоящим Порядком;
- 5) форму договора, заключаемого по результатам аукциона;
- 6) срок, в течение которого победители должны быть включены в Реестр исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату (далее - Реестр);
- 7) порядок внесения изменений в документацию об аукционе.

15. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

16. Документация об аукционе размещается на официальном сайте организатора аукциона одновременно с извещением о проведении аукциона.

17. Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте организатора аукциона извещения о проведении аукциона не допускается.

18. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона осуществляется организатором аукциона не позднее чем за 5 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

19. Изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора аукциона изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее 15 календарных дней.

20. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за 2 календарных дня до дня окончания срока подачи заявок. В течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения внесенные изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора аукциона изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее 15 календарных дней.

21. Для участия в аукционе заявитель (представитель заявителя) представляет организатору аукциона в установленный срок и в соответствии с требованиями к составу, содержанию и форме заявки, указанными в документации об аукционе, заявку на бумажном носителе.

Заявитель имеет право направить организатору заявку и прилагаемые к ней документы в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством).

В заявке указываются полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя.

22. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) заверенные в установленном порядке копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица и учредительных документов заявителя (для юридического лица), свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность;
- 2) доверенность на осуществление действий от имени заявителя (если от имени заявителя действует иное лицо);
- 3) копии документов, подтверждающих владение на любом законном основании имуществом, необходимым для оказания услуг, являющихся предметом аукциона:

- в случае если предметом аукциона являются услуги по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку - свидетельства о регистрации транспортных средств, необходимых для перемещения задержанного транспортного средства на специализированную стоянку, или договора аренды данных транспортных средств;

- в случае если предметом аукциона являются услуги по хранению задержанных транспортных средств на специализированной стоянке - документов, подтверждающих владение на любом законном основании земельным участком под специализированную стоянку, который должен соответствовать требованиям [раздела II](#) общих требований к организации функционирования

специализированных стоянок, утвержденных Правительством Омской области, и документов и (или) фотоматериалов, подтверждающих его соответствие установленным требованиям.

Документы, подтверждающие владение на любом законном основании земельным участком под специализированную стоянку, представляются заявителями по собственной инициативе. В случае непредставления документов, подтверждающих владение на любом законном основании земельным участком под специализированную стоянку, организатор аукциона запрашивает соответствующие сведения посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

23. Требовать от заявителя представления информации и документов, не предусмотренных [пунктами 21](#) и [22](#) настоящего Порядка, не допускается.

24. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона. Представление заявки подтверждает согласие заявителя с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона.

25. Заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона в день поступления. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении его заявки с указанием даты и времени ее получения.

26. Комиссия вскрывает конверты с заявками по адресу и в срок, которые указаны в извещении о проведении аукциона. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

27. Организатор аукциона обязан предоставить возможность всем заявителям или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

28. В случае установления факта подачи одним лицом двух и более заявок по одному предмету аукциона при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки, поданные этим лицом по одному предмету аукциона, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

29. Заявка, полученная после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, не рассматривается и в тот же день возвращается заявителю.

30. Заявитель вправе отозвать и изменить заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

31. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

32. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе заявителю в допуске к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания срока рассмотрения заявок. В протоколе рассмотрения заявок указываются:

- 1) адрес, дата и время проведения аукциона;
- 2) сведения о членах комиссии, присутствовавших при проведении аукциона;
- 3) сведения о заявителях, чьи представители зарегистрированы и принимали участие в аукционе;
- 4) сведения об отозванных заявках;
- 5) дата, место и время проведения осмотра специализированных стоянок заявителей, заявки которых соответствуют установленным требованиям;
- 6) сведения о заявителях, в отношении которых принято решение об их отстранении от участия в аукционе, с указанием причин отстранения;
- 7) сведения о том, что аукцион не состоялся (с указанием причин) в случае, если аукцион не состоялся;
- 8) иные сведения, касающиеся проведения аукциона.

33. Протокол рассмотрения заявок не позднее дня, следующего за днем окончания срока их рассмотрения, размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона. Заявителям, подавшим заявки и признанным участниками аукциона, и заявителям, подавшим заявки и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 3 календарных дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

34. В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные комиссией к участию в аукционе.

35. Заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случае:

- 1) несоответствия требованиям к участникам аукциона, указанным в [пунктах 9](#) и [10](#) настоящего Порядка;
- 2) непредставления информации и документов, предусмотренных [пунктами 21](#) и [22](#) настоящего Порядка, либо наличия в такой информации и (или) документах недостоверных сведений;
- 3) несоответствия заявки требованиям документации об аукционе;
- 4) выявленного по результатам осмотра несоответствия специализированной стоянки требованиям [раздела II](#) общих требований к организации функционирования специализированных стоянок, утвержденных Правительством Омской области, или требованиям аукционной документации либо сведениям и документам, представленным в составе заявки, и (или) выявленного по результатам осмотра специализированных транспортных средств, предназначенных для перемещения задержанных транспортных средств, несоответствия государственному регистрационному номеру транспортных средств, представленных в заявке, а также непредставления специализированных транспортных средств для осмотра.

36. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [пункте 35](#) настоящего Порядка, не допускается.

37. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с [пунктами 21](#) и [22](#) настоящего Порядка, комиссия обязана отстранить такого заявителя от участия в аукционе. Протокол об отстранении заявителя от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте организатора аукциона в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверности сведений.

38. По результатам осмотра специализированной стоянки комиссией составляется протокол (акт) осмотра специализированной стоянки. Указанный протокол составляется на месте проведения осмотра специализированной стоянки и подписывается всеми членами комиссии, участвующими в осмотре специализированной стоянки.

Протокол осмотра специализированной стоянки должен содержать сведения о заявителе, адресе специализированной стоянки, сведения о ходе осмотра специализированной стоянки, его итогах, решение о соответствии или несоответствии специализированной стоянки и специализированных транспортных средств установленным требованиям и документам, поданным в составе заявки, сведения о признании заявителя участником аукциона или об отказе в его допуске к аукциону.

Указанный протокол в течение 3 рабочих дней с момента его подписания размещается на официальном сайте организатора аукциона. Заявителю направляется уведомление о принятом комиссией решении не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола осмотра специализированной стоянки, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявке.

39. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона.

40. Участники аукциона имеют право участвовать в аукционе как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников аукциона подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

41. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления организатором аукциона начала проведения аукциона, предмета аукциона, начальной максимальной цены предмета аукциона, "шага аукциона";

3) участник аукциона после объявления организатором аукциона начальной максимальной цены предмета аукциона, цены предмета аукциона поднимает карточку, если он согласен с объявленной ценой;

4) организатор аукциона объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления организатором аукциона начальной максимальной цены предмета аукциона, цены предмета аукциона, а также новую цену предмета аукциона, уменьшенную в соответствии с "шагом аукциона";

5) в случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона никто из участников аукциона не представил предложение о более низкой цене предмета аукциона, аукцион считается завершенным. В этом случае организатор аукциона объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона и наименование участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене предмета аукциона (далее - победитель аукциона).

42. Комиссия объявляет последнее предложение о цене предмета аукциона и участника аукциона, его сделавшего.

43. Комиссия ведет протокол проведения аукциона, в котором указываются адрес, дата и время проведения аукциона, участники аукциона, начальная максимальная цена предмета аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона.

44. Протокол проведения аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами комиссии.

45. Не позднее следующего рабочего дня после дня проведения аукциона протокол проведения аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона и направляется органу исполнительной власти Омской области, уполномоченному на реализацию государственной политики в сфере транспорта и дорожного хозяйства (далее - уполномоченный орган).

46. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) подана единственная заявка;

2) не подано ни одной заявки;

3) принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всем заявителям или о допуске к участию в аукционе только одного заявителя;

4) участником аукциона признан только один заявитель.

47. При признании аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным [подпунктами 2, 3 пункта 46](#) настоящего Порядка, организатор аукциона повторно объявляет аукцион.

В случае признания аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1, 4 пункта 46](#) настоящего Порядка, организатор аукциона заключает договор с единственным участником аукциона.

48. По результатам проведения аукциона с победителем аукциона или единственным участником аукциона заключается договор на осуществление деятельности согласно предмету аукциона (далее - договор) сроком на 3 года.

49. Договор в двух экземплярах подписывается уполномоченным лицом со стороны организатора аукциона и победителем аукциона или единственным участником аукциона не позднее чем через 10 рабочих дней с момента размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте организатора аукциона.

50. Организатор аукциона не ранее чем через 5 рабочих дней со дня размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте организатора аукциона по форме, установленной в документации об аукционе, направляет для подписания победителю аукциона или единственному участнику аукциона на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанный и скрепленный со стороны организатора аукциона договор.

51. Победитель аукциона или единственный участник аукциона в течение 3 рабочих дней после получения подписанных со стороны организатора аукциона двух экземпляров договора представляет организатору аукциона подписанный им и скрепленный печатью один экземпляр договора.

В случае отказа победителя аукциона от подписания договора в установленный настоящим пунктом срок комиссия принимает решение о подписании договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее минимальное предложение о цене в ходе аукциона, и направляет победителю аукциона, отказавшемуся от подписания договора, письменное уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

52. Основанием для расторжения договора является неоднократное неисполнение победителем аукциона его условий, иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Ведение Реестра, размещение информации, включенной в Реестр, на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и его актуализация осуществляются уполномоченным органом.

54. Информация о победителях аукциона или единственных участниках аукциона, с которыми заключается договор, включается уполномоченным органом в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня получения информации от организатора аукциона.

55. Начальная максимальная цена на перемещение и хранение задержанных транспортных средств определяются органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственное регулирование тарифов в соответствии с законодательством.

Приложение № 3 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от
31.07.2023 № 465

РЕЕСТР

исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату на территории Тарского муниципального района Омской области

№ п/п	Адрес специализированной стоянки	Наименование исполнителя услуг
Перечень исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку		
1		
Перечень исполнителей услуг по хранению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку		
1		
...		

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

21 июля 2023 года

№ 257/54

г. Тара

О присвоении звания «Почетный гражданин города Тары»

Рассмотрев ходатайства о присвоении звания «Почетный гражданин города Тары» на Березань Татьяну Петровну, Максюту Валентину Степановну, Носкову Веру Николаевну, Шандрова Александра Викторовича, руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Положением «О звании «Почетный гражданин города Тары» Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин города Тары» Носковой Вере Николаевне, научному сотруднику научно-краеведческого центра им. А.А. Жирова центральной районной библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского муниципального района Омской области «Тарская централизованная библиотечная система имени Л.Н. Чашечникова».

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

Председатель Совета

Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

21 июля 2023 года

№ 258/54

г. Тара

О признании утратившим силу решения Совета Тарского муниципального района Омской области от 28.04.2023 № 235/51 «О предоставлении депутатами Совета Тарского муниципального района Омской области и Главой Тарского муниципального района Омской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и о проверке достоверности и полноты предоставленных сведений»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в ч.4.2 ст.12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 22.03.2018 № 2060-ОЗ «О представлении отдельными категориями лиц сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты данных сведений», Уставом Тарского муниципального района Омской области Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Признать утратившим силу решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 28.04.2023 № 235/51 «О предоставлении депутатами Совета Тарского муниципального района Омской области и Главой Тарского муниципального района Омской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по проверке достоверности и полноты предоставленных сведений».

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

Председатель Совета

Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

21 июля 2023 года

№ 259/54

г. Тара

О дополнительных нормативах отчислений в бюджет Тарского муниципального района Омской области от налога на доходы физических лиц на 2024-2026 годы

В соответствии с пунктом 5 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 34 статьи 6 Закона Омской области от 27.07.2007 № 947–ОЗ «О межбюджетных отношениях в Омской области» Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Согласовать частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительным нормативом отчислений в бюджет Тарского муниципального района Омской области от налога на доходы физических лиц на 2024-2026 годы.

2. О принятии решения сообщить Министерство финансов Омской области.

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

Председатель Совета

Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

21 июля 2023 года

№ 260/54

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

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

1. Внести в Решение Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Тарского муниципального района (далее районный бюджет) на 2023 год:

1) общий объем доходов районного бюджета в сумме 1 438 541 482,92 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1 460 228 809,23 рублей;

3) дефицит районного бюджета в размере 21 687 326,31 рублей.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на плановый период 2024 и 2025 годов:

1) общий объем доходов районного бюджета на 2024 год в сумме 1 137 200 098,76 рублей и на 2025 год в сумме 1 075 292 942,41 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета на 2024 год в сумме 1 137 200 098,76 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 11 742 800,00 рублей, на 2025 год в сумме 1 075 292 942,41 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 25 353 600,00 рублей.

3) дефицит районного бюджета на 2024 год в размере 0,00 рублей, дефицит районного бюджета на 2025 год в размере 0,00 рублей».

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

«1. Создать в районном бюджете резервный фонд администрации Тарского муниципального района на 2023 год в размере 4 290 256,47 рублей, на 2024 год в размере 3 000 000,00 рублей, на 2025 год в размере 3 000 000,00 рублей».

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

«1. Утвердить:

1) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году в сумме 1 003 363 126,30 рублей, в 2024 году в сумме 720 303 877,99 рублей, в 2025 году в сумме 38 760 229,64 рублей.

2) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году в сумме 112 446 212,26 рублей, в 2024 году в сумме 65 436 535,00 рублей, в 2025 году в сумме 65 436 535,00 рублей».

1.4. Статью 7, пункт 3, абз.1 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Тарского муниципального района на 2022 год в сумме 30 650 543,26 рублей, на 2023 год в сумме 0,00 рублей, на 2024 год в сумме 0,00 рублей».

2. Приложение 2 к Решению Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции приложения 1 к настоящему Решению.

3. Приложение 3 к Решению Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции приложения 2 к настоящему Решению.

4. Приложение 4 к Решению Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции приложения 3 к настоящему Решению.

5. Приложение 5 к Решению Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции приложения 4 к настоящему Решению.

6. Приложение 7 к Решению Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции приложения 5 к настоящему Решению.

7. Приложение 10 к Решению Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции приложения 6 к настоящему Решению.

8. Приложение 11 к Решению Совета Тарского муниципального района от 21.12.2022 № 208/46 «О бюджете Тарского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции приложения 7 к настоящему Решению.

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

Председатель Совета

Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

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

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

РЕШЕНИЕ

21 июля 2023 года

№ 261/54

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района от 30.11.2022 № 206/44 «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды муниципального имущества в связи с частичной мобилизацией»

Руководствуясь распоряжением Правительства РФ от 15.10.2022 № 3046 - р «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды федерального имущества в связи с частичной мобилизацией», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Внести следующие изменения в решение Совета Тарского муниципального района от 30.11.2022 № 206/44 «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды муниципального имущества в связи с частичной мобилизацией»:

1.1 Подпункт «а» пункта 1 изложить в следующей редакции:

«а) предоставление отсрочки уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в настоящем пункте, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом».

1.2 абзац четвертый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом»;

1.3 абзац пятый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды по истечении 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего решения, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых составляет половину ежемесячной арендной платы по договору аренды»;

1.4 абзац седьмой пункта 2 изложить в следующей редакции:

«на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и в течение 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды)».

1.5 абзац восьмой пункта 2 изложить в следующей редакции:

«коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, уплачиваются арендодателем в период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до дня возобновления использования арендуемого по договору имущества, но не превышающий 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом».

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

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

Председатель Совета

Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКАЯ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

21 июля 2023 года

№ 262/54

г. Тара

О передаче имущества из собственности Тарского муниципального района

Омской области в собственность Нагорно-Ивановского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области

Руководствуясь п. 3 ч. 1 ст. 15, п.5, ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Положением «Об управлении муниципальной собственностью Тарского муниципального района», Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

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

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

Председатель Совета

Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

Приложение
к решению Совета
Тарского муниципального района
от 21.07.2023 № 262/54

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование имущества	Кадастровый номер	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1.	Нежилое помещение № 1П (Литера А)	55:27:140101:3112	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная, д. 34 Б, пом. I П	Общая площадь 410,0 кв. м. Балансовая стоимость 1886040,00 рублей
2.	Помещение Администрации	55:27:140101:3144	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная, д.34 Б	Общая площадь 138,5 кв. м. Балансовая стоимость 422640,00 рублей
3.	Котельная	55:27:140101:3115	Омская область, Тарский район, с. Нагорное, ул. Центральная, д. 34 Б, пом. IV П	Общая площадь 21,0 кв. м. Балансовая стоимость 385860,91 рублей

СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

21 июля 2023 года

№ 263/54

г. Тара

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

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

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

1.1. изложить строки 2 и 5 таблицы приложения № 2 «Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества Тарского муниципального района на 2022-2024 годы» в редакции приложения к настоящему решению.

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

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

Председатель Совета

Тарского муниципального района

Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин

Е.Н. Лысаков

Приложение 1 к решению Совета Тарского
муниципального района от 21.07.2023 № 263/54

ИЗМЕНЕНИЯ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА (ПРОГРАММЫ) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2022 - 2024 ГОДЫ

№ п/п	Наименование объекта	Балансодержатель	Адрес (место расположения), год застройки	Технические показатели (площадь/кв. м)	Назначение имущества	Прогнозный доход от приватизации (тыс. руб.)	Порядок приватизации	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Объект культурного наследия (Дом Шаинского, памятник архитектуры XIX века) с земельными участками, кадастровые	казна	Омская область, Тарский район, г Тара, ул. Ленина, д 139 1918 год постройки	здание 1075,9 кв. м., земельные участки 137,00 кв. м. и 571,00 кв. м.	Административное здание	от 1980,1	Продажа здания с обременением (объект культурного наследия)	Сохранение и популяризация объекта культурного наследия
5	Объект культурного наследия (здание Казённого винного склада) с земельным участком, кадастровый номер	казна	Омская область, г. Тара, ул. Советская, 75 1901 год постройки	здание 2087,2 кв. м., земельный участок 4128,0 кв. м.	Административное здание	от 2690,1	Продажа здания с обременением (объект культурного наследия)	Сохранение и популяризация объекта культурного наследия

**СОВЕТ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

21 июля 2023 года

№ 264/54

г. Тара

О внесении изменений в решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 31.05.2019 № 345/62 «О присвоении статуса жилым помещениям муниципального жилищного фонда»

Руководствуясь статьями 19, 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Тарского муниципального района Омской области, Совет Тарского муниципального района Омской области **решил**:

1. Внести в решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 31.05.2019 345/62 «О присвоении статуса жилым помещениям муниципального жилищного фонда» следующие изменения:

1.1. подпункт 2.2.1. пункта 2.2. части 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. жилому помещению 2П, с кадастровым номером 55:37:002220:389, общей площадью 2680,1 кв. м., расположенному по адресу: Омская область, г. Тара, ул. Радищева, д. 5/3 за исключением квартиры № 19»;

1.3. пункт 2.1 части 2 дополнить подпунктом 2.1.2 следующего содержания:

«2.1.2. квартире, общей площадью 34,7 кв. м., расположенной по адресу: Омская область, г. Тара, ул. Радищева, д. 5/3, кв. 19».

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

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

Председатель Совета
Тарского муниципального района
Глава Тарского муниципального района

С.А. Финагин
Е.Н. Лысаков