



ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**органов местного самоуправления
Тарского муниципального района**

**№ 05(339)
от 15 марта 2024 г.**

г. Тара, 2024 г.



| № п.п | Наименование нормативного документа | стр |
|-------|--|-----------|
| 1. | Содержание | 2 |
| 2. | Постановление Тарского муниципального района от 01.03.2024 № 133 Об утверждении Правил землепользования и застройки Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области Тарского муниципального района Омской области | 3 |
| 3. | Постановление Тарского муниципального района от 01.03.2024 № 134 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 - 2026 годы» | 3 |
| 4. | Постановление Тарского муниципального района от 01.03.2024 № 135 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 21.11.2023 № 712 «Об установлении публичного сервитута» | 4 |
| 5. | Постановление Тарского муниципального района от 05.03.2024 № 139 О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области | 5 |
| 6. | Постановление Тарского муниципального района от 05.03.2024 № 141 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» | 8 |
| 7. | Постановление Тарского муниципального района от 06.03.2024 № 142 О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.02.2023 № 81 | 8 |
| 8. | Распоряжение Тарского муниципального района от 07.03.2024 № 79 О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, расположенного: Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Интернатовская, 6 | 32 |
| 9. | Распоряжение Тарского муниципального района от 07.03.2024 № 80 О включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенного: Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Интернатовская, 6 | 32 |
| 10. | Постановление Тарского муниципального района от 14.03.2024 № 182 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 - 2026 годы» | 33 |
| 11. | Постановление Тарского муниципального района от 15.03.2024 № 184 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 - 2026 годы» | 33 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 марта 2024 года

№ 133

г. Тара

Об утверждении Правил землепользования и застройки Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области Тарского муниципального района Омской области

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, в целях устойчивого развития территории Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила землепользования и застройки Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее – Правила землепользования и застройки) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обеспечить доступ к Правилам землепользования и застройки в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования не позднее десяти дней со дня утверждения.
3. Обеспечить размещение Правил землепользования и застройки в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
4. В течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления обеспечить направление в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости документов, необходимых для внесения сведений соответственно о границах территориальных зон в Единый государственный реестр недвижимости.
5. В двухнедельный срок со дня утверждения направить копию Правил землепользования и застройки в орган, осуществляющий контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности – Министерство строительства Омской области.
6. 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».
7. Постановление вступает в силу после его опубликования.
8. 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

1 марта 2024 года

№ 134

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 - 2026 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. Внести 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 - 2026 годы» следующие изменения:

- 1.1. Изложить в новой редакции:
 - подпрограмму «Развитие культуры и туризма Тарского муниципального района» (приложение № 5 к муниципальной программе) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
 - паспорт и финансовое обеспечение муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2026 годы» согласно приложению № 2 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: <https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 марта 2024 года

№ 135

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 21.11.2023 № 712
«Об установлении публичного сервитута»**

В соответствии с 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 21.11.2023 № № 712 «Об установлении публичного сервитута» на территории Тарского муниципального района Омской области:

1.1. Пункт 7 постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 21.11.2023 № № 712 «Об установлении публичного сервитута» на территории Тарского муниципального района Омской области изложить в следующей редакции:

«Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута – 12 месяцев по земельным участкам, предоставленным или принадлежащим гражданам, юридическим лицам. 30 месяцев по земельным участкам, находящимся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленным гражданам, юридическим лицам.».

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: www.tarsk.omskportal.ru.

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

5 марта 2024 года

№ 139

г. Тара

О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области

В целях приведения действующих актов в соответствие с особенностями работы государственных, региональных и иных информационных систем, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.03.2023 № 136 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Тарского муниципального района», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Изменения, вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.05.2023 № 315 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
 - 2) Изменения, вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24.05.2023 № 316 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
 - 3) Изменения, вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 01.06.2023 № 337 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
 - 4) Изменения, вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 01.06.2023 № 338 «Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере» в соответствии с социальными сертификатами» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике Тарского муниципального района и на официальном сайте в сети интернет: tarsk.omskportal.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области С.Н. Соловьёва.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от
05.03.2024 № 139

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24 мая 2023 года № 315 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом»

1. Абзац 4 пункта 5 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок) изложить в

следующей редакции:

«Pj – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Тарского муниципального района Омской области;».

2. Абзац 1 пункта 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета.».

3. Абзац 4 пункта 11 Порядка изложить в следующей редакции:

«Pj – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Тарского муниципального района Омской области;».

Приложение № 2 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от
05.03.2024 № 139

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 24 мая 2023 года № 316 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом»

1. Абзац 4 пункта 5 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок) изложить в следующей редакции:

«Pj – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Тарского муниципального района Омской области;».

2. Абзац 1 пункта 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета.».

3. Абзац 4 пункта 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«Pj – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Тарского муниципального района Омской области;».

Приложение № 3 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от
05.03.2024 № 139

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 1 июня 2023 года № 337 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»

1. В Правилах формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей:

1) подпункт 3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«3) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);»;

2) абзац третий пункта 4 Правил изложить в следующей редакции:

«Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой нормативным правовым актом уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.».

2. В Порядке формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом:

1) пункт 2.7 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального образования в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».»;

2) в пункте 4.4 слово «направляет» исключить.

Приложение № 4 к постановлению Администрации
Тарского муниципального района Омской области от
05.03.2024 № 139

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 1 июня 2023 года № 338 «Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере» в соответствии с социальными сертификатами»

1. Абзац третий пункта 1 Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере» в соответствии с социальными сертификатами (далее - Правила) изложить в следующей редакции:

«Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил понимаются юридическое лицо (кроме муниципального учреждения, учрежденного Тарским муниципальным районом Омской области) либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.».

2. Пункт 2 Правил изложить в следующей редакции:

«2. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно.»

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством государственной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Омской области» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

В случае отсутствия технической возможности формирования в виде электронного документа и подписания соглашения в соответствии с сертификатом в информационной системе формирование и подписание соглашения производится в бумажной форме, информация о заключенном соглашении в соответствии с сертификатом, дополнительном соглашении вносится в информационную систему в течение 2-ух рабочих дней после его заключения.».

3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется в уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку) в день принятия уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), и заключается с лицом, подавшим заявку. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом,

которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр получателей социального сертификата, формируемый в порядке, установленном постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – реестр потребителей).».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 марта 2024 года

№ 141

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 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», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

– приложение № 18 исключить.

2. 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».

3. Постановление вступает в силу после его опубликования.

4. 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

6 марта 2024 года

№ 142

г. Тара

О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.02.2023 № 81

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

1. Внести в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 17.02.2023 № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста» на территории Тарского муниципального района Омской области следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение
к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области
от 06.03.2024 № 142

«Приложение
к постановлению Администрации
Тарского муниципального района
Омской области
от 17.02.2023 № 81

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста» на территории Тарского муниципального района Омской области 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 на получение муниципальной услуги являются физические лица – граждане при наличии совокупности следующих условий:

1) являются одинокими гражданами и супружескими парами пенсионного возраста.

В целях применения настоящего положения к одиноким гражданам и супружеским парам пенсионного возраста относятся граждане:

- не имеющие детей,

- одиноко проживающие,

- совместно проживающие с детьми на одной площади (ведущие общее домохозяйство), но дети являются нетрудоспособными (инвалидность 1 группы) и (или) обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учётной нормы площади жилого помещения, установленной на территории Тарского муниципального района Омской области.

Достижение одинокими гражданами и супружескими парами пенсионного возраста определяется назначением страховой пенсии по старости в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

2) зарегистрированы по месту жительства и проживающие на территории Тарского муниципального района Омской области;

3) относятся к категориям:

- ветеран Великой Отечественной войны,

- ветеран труда,

- ветеран Омской области (для ветеранов Омской области трудовая деятельность на территории Тарского района Омской области не менее 10 лет),

- инвалид (группа инвалидности – 2 - 3);

4) сохранили способность к самообслуживанию. Под способностью к самообслуживанию следует понимать способность самостоятельно удовлетворять основные жизненные потребности, осуществлять повседневную бытовую деятельность, в том числе соблюдать личную гигиену, а также способность к самостоятельному передвижению, управлению имуществом;

5) не имеют собственного жилого помещения с элементами благоустройства применительно к условиям местности (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

1.4.1. Информирование (консультирование) граждан, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется специалистом отдела капитального строительства Администрации Тарского муниципального района Омской области (секретарем жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области).

Место нахождения жилищной комиссии Администрации Тарского муниципального района Омской области: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, д. 21, кабинет № 101/3, телефон 8(38171)20694.

График приема заявителей:

Понедельник – с 14-00 до 17-30;

Вторник – с 14-00 до 17-30;

Среда – с 9.00 до 13.00;

Четверг – с 9.00 до 13.00.

1.5. 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.

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

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

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.

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.

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.

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.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

1.8. На Региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) 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.

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.

1.9. 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».

1.10. 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.

1.11. 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.

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

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака.

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в благоустроенном жилом помещении, в жилых помещениях районного муниципального жилищного фонда, отнесенных к категории специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.4. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в благоустроенном жилом помещении, в жилых помещениях

районного муниципального жилищного фонда, отнесенных к категории специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста, по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на РПГУ (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

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. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

– в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ;

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

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, супруга(и), представителя.

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

2.8.3. Документ, содержащий сведения о назначении страховой пенсии по старости.

2.8.4. Документы, подтверждающие супружеские отношения: свидетельство о смерти, свидетельство (справка) о заключении брака, свидетельство (справка) о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при их наличии), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.5. Документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства.

2.8.6. Медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.8.7. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, указанных в подпункте 3) пункта 1.2 настоящего административного регламента.

2.8.8. Документ, содержащий сведения о трудовой деятельности (для ветеранов Омской области).

2.8.9. Документ, подтверждающий инвалидность 2-3 группы.

2.8.10. справка о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения из ГП «Омский центр ТИЗ».

2.8.11. Правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (ордер, договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор, подтверждающий основания приобретения жилого помещения в собственность) (в редакции постановления от 29 марта 2023 года № 189).

2.8.12. Заявление об отсутствии детей согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (при отсутствии детей).

2.8.13. Документ, подтверждающий нетрудоспособность (инвалидность 1 группы) детей (при наличии).

2.8.14. Документ, подтверждающий утрату жилого помещения в результате пожара или стихийного бедствия (при наличии).

2.8.15. справка из военного комиссариата г. Тары, Большереченского, Тарского и Колосовского районов Омской области либо иной документ о прохождении военной службы, выданные Министерством обороны Российской Федерации (при наличии).

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

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

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.9 - 2.18 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на РПГУ.

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

2.11. 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 из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о смерти, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени;
- о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- сведения, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;
- сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;
- сведения, подтверждающие место жительства;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
- сведения об инвалидности;
- сведения о страховом стаже застрахованного лица.

Запрет требования документов и информации или осуществления действий

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 2.15.1. Не достижение заявителем (или его супругом (-ой)) пенсионного возраста.
- 2.15.2. Не являются одинокими гражданами и супружескими парами пенсионного возраста в соответствии с п. 1 п. 1.2 настоящего Положения.
- 2.15.3. Отсутствие регистрации по месту жительства на территории Тарского района Омской области.
- 2.15.4. Отсутствие звания (ветеран Великой Отечественной войны, ветеран труда, ветеран Омской области) либо инвалидности (2-3 группы).
- 2.15.5. Отсутствие у ветерана Омской области трудового стажа на территории Тарского муниципального района менее 10 лет.
- 2.15.6. Отсутствие способности к самообслуживанию (удовлетворения своих основных жизненных потребностей, инвалидность 1 группы, требование дополнительного ухода и т.п.).
- 2.15.7. Указание в медицинском заключении о выявленных заболеваниях, препятствующих проживанию в доме специализированного жилищного фонда (психоневрологических заболеваний, туберкулёза, трудноизлечимых инфекционных заболеваний, алкоголизма, наркомании и т.п.).
- 2.15.8. Выявление намеренного ухудшения гражданами своих жилищных условий (статья 53 Жилищного Кодекса РФ).
- 2.15.9. Наличие жилого помещения с элементами благоустройства применительно к условиям местности.

2.16. В случае обращения по вопросу внесения изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста, основаниями для отказа являются:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста.

2.17. В случае обращения по вопросу предоставления информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста, основаниями для отказа являются:

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

2.18. В случае обращения по вопросу снятия с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста, основаниями для отказа являются:

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

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

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

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

2.20. 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

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

– своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

2.28. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством РПГУ.

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

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.

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

В случае направления заявления посредством РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.29. 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.

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.

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.

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

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

Описание административных процедур представлено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. 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

3.3. Формирование заявления.

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

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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на 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.

3.5. 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).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. 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 РПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на 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.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного,

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг.

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

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

3.13.1. 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.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта РФ в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта РФ в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной 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

4.5. 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).

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.

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

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

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

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

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

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

в 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;

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

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

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

РЕШЕНИЕ

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

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии Положением о муниципальном специализированном жилищном фонде для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста, утвержденным решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 27.01.2023 № 219/48, принято решение принять на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста:

ФИО заявителя, дата рождения

В составе семьи:

Супруг(а): _____

ФИО, дата рождения

Дата принятия на учет:

Номер в очереди:

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста:

ФИО заявителя

Дата принятия на учет:

Номер в очереди:

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления о снятии с учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста:

ФИО заявителя

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
| | Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода |
|--|---|-------------------------------------|

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

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

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

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

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

Дата _____

№ _____

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

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
| 2.15.1. | Не достижение заявителем (или его супругом (-ой) пенсионного возраста | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.2. | Не являются одинокими гражданами и супружескими парами пенсионного возраста в соответствии с п. п. 1 п. 1.2 Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|---------|---|-------------------------------------|
| 2.15.3. | Отсутствие регистрации по месту жительства на территории Тарского района Омской области | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.4. | Отсутствие звания (ветеран Великой Отечественной войны, ветеран труда, ветеран Омской области) либо инвалидности (2-3 группы) | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.5. | Отсутствие у ветерана Омской области трудового стажа на территории Тарского муниципального района менее 10 лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6. | Отсутствие способности к самообслуживанию (удовлетворения своих основных жизненных потребностей, инвалидность 1 группы, требование дополнительного ухода и т.п.) | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7. | Указание в медицинском заключении о выявленных заболеваниях, препятствующих проживанию в доме специализированного жилищного фонда (психоневрологических заболеваний, туберкулёза, трудноизлечимых инфекционных заболеваний, алкоголизма, наркомании и т.п.) | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.8. | Выявление намеренного ухудшения гражданами своих жилищных условий (статья 53 Жилищного Кодекса Российской Федерации) | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.9. | Наличие жилого помещения с элементами благоустройства применительно к условиям местности. | Указываются основания такого вывода |

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

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

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

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**Форма заявления о предоставлении
муниципальной услуги**

_____ (наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

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

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

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Инвалидность (указать один из вариантов):

- не имеется

- имеется (указать один из вариантов): группа 1 2 3

2. Семейное положение (указать один из вариантов):

2.1. Не состою в браке

- никогда не состоял(а)

- брак расторгнут

Реквизиты актовой записи о расторжении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

- смерть супруга (и)

Реквизиты актовой записи о смерти _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

2.2. Состою в браке

Супруг(а): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Инвалидность (указать один из вариантов):

- не имеется

- имеется (указать один из вариантов): группа 1 2 3

3. Категория заявителя (указать один из вариантов):

3.1. Ветеран Великой Отечественной войны

3.2. Ветеран труда

3.3. Ветеран Омской области

Стаж работы на территории Тарского муниципального района Омской области _____ лет

3.4. Не имеется

4. Проживание (указать один из вариантов):

- 4.1. Проживаю один
- 4.2. Проживаю с супругом (ой)
- 4.3. Проживаю (ем) совместно с детьми
- 4.3.1. ФИО ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
- 4.3.2. Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
- 4.3.3. Инвалидность (указать один из вариантов):
Не имеется
Имеется (указать один из вариантов): группа 1 2 3
- 4.3.4. Состав семьи (супруг (а), совместно проживающие дети) _____ человек
(количество)
- 4.3.5. Обеспеченность общей площадью жилого помещения (указать один из вариантов):
Не имеет собственного жилого помещения
Имеет собственное жилое помещения
- право собственности на жилое помещение (указать один из вариантов) зарегистрировано в ЕГРН , не зарегистрировано в ЕГРН
- местоположение _____
- общая площадь _____ кв.м.
- вид права, доля в праве (указать один из вариантов): единоличная собственность , общая совместная собственность ,
общая долевая собственность (доля в праве _____ кв.м.)
5. Условия проживания (указать один из вариантов):
- 5.1. Не имею (ем) собственного жилого помещения
- проживаю(ем) совместно с детьми
- снимаю (ем) жилое помещение
- проживаю у родственников, друзей, знакомых
- 5.2. Имею (ем) собственное жилое помещения
- право собственности на жилое помещение (указать один из вариантов) зарегистрировано в ЕГРН , не зарегистрировано в
ЕГРН
- местоположение _____
- общая площадь _____ кв.м.
- вид права, доля в праве (указать один из вариантов): единоличная собственность , общая совместная собственность ,
общая долевая собственность (доля в праве _____ кв.м.)
- материал стен здания (указать один из вариантов): дерево , кирпич , блоки , иное
- отопление (указать один из вариантов): печное , водяное , электрическое , газовое
- водоснабжение (указать один из вариантов): не имеется , централизованное , скважина
- водоотведение (указать один из вариантов): не имеется , централизованное , септик (автономное)
6. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):
- 6.1. Заявитель (супружеская пара) является одиноким (ой) (не имеющим (ей) детей) и не имеет собственного жилого помещения с
элементами благоустройства применительно к условиям местности
- 6.2. Заявитель (супружеская пара) является одиноким проживающим (ей) и не имеет собственного жилого помещения с элементами
благоустройства применительно к условиям местности
- 6.3. Заявитель (супружеская пара) проживает (ют) совместно с детьми на одной площади (ведущие общее домохозяйство), но дети
являются нетрудоспособными (инвалидность 1 группы) и (или) обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена
семьи менее учётной нормы площади жилого помещения, установленной на территории Тарского муниципального района Омской
области, и не имеет (ют) собственного жилого помещения с элементами благоустройства применительно к условиям местности
7. Основание для предоставления жилого помещения во внеочередном порядке (утрата жилого помещения для постоянного
проживания в результате пожара или стихийного бедствия) (указать один из вариантов):

- не имеется

- имеется

Реквизиты документа, подтверждающего утрату жилого помещения в результате пожара или стихийного бедствия

_____ (номер, дата, орган)

8. Основание для вселения в первоочередном порядке (родители гражданина Российской Федерации, призванного на военную службу по мобилизации (заключившему контракт для участия в специальной военной операции) и имеющего статус военнослужащего, проходящего военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, а также заключившего контракт о добровольном содействии в соответствии с п. 10 ст. 22.1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне») (указать один из вариантов):

- не имеется

- имеется

Реквизиты документа, подтверждающего документа о прохождении военной службы

_____ (номер, дата, орган)

Полноту и достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: _____

Дата

Подпись заявителя _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления об отсутствии детей

_____ (наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление об отсутствии детей

Я, _____

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

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

настоящим заявлением подтверждаю, что детей не имею.

Полноту и достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя _____

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

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
|---|---|--|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Жилищную комиссию | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 административного регламента | До 1 рабочего дня | Секретарь Жилищной комиссии | Отдел капитального строительства / РПГУ | При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, заявитель уведомляется о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование). Заявителю выдается /направляется расписка/ уведомление в получении документов с указанием их перечня и даты получения, с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае непредставления заявителем). |
| | регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | | Секретарь Жилищной комиссии | Отдел капитального строительства / РПГУ | Наличие заявления и документов, которые необходимо предоставить заявителем | |
| 2. Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) | | | | | | |
| Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента | направление соответствующих межведомственных запросов в органы и организации | в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления | Секретарь Жилищной комиссии | Отдел капитального строительства/СМЭВ/личный кабинет Росреестра / ЕСЭДО | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в | получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся |

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------|---|---|
| | | | | | распоряжени и государствен ных органов (организаций) | в них), необходимых для предоставлени я муниципально й услуги заявителю. Фиксация результата выполнения административ ной процедуры не производится. |
| 3. Рассмотрение документов и принятие решения | | | | | | |
| Формирование полного пакета документов для их рассмотрения. | - при подтвержден ии права заявителя на предоставлен ие жилого помещения в доме муниципальн ого специализиро ванного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста готовится проект решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляе мых в доме муниципальн ого специализиро ванного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста; - при наличии оснований для отказа в предоставлен ии муниципальн ой услуги | не более 15 рабочих дней | Секретарь Жилищной комиссии | Жилищная комиссия | отсутствие оснований для отказа в предоставле нии муниципальн ой услуги, предусмотре нные пунктами 2.15-2.18 администрат ивного регламента | подписание и регистрация проектов решения о предоставлени и муниципально й услуги либо решения об отказе в предоставлени и муниципально й услуги. Результат выполнения административ ной процедуры фиксируется в системе электронного документообо рота уполномоченн ого органа, журнале регистрации. |

| | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|--|---|--|
| | готовится решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | | | | | |
| 4. Выдача результата | | | | | | |
| Наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги | - решение направляется через почтовую связь либо в форме электронного документа через РПГУ | не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения | Секретарь Жилищной комиссии | Отдел капитального строительства/ РПГУ | принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в доме муниципального специализированного жилищного фонда для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения |

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- 1) «Конституция Российской Федерации», принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 (официальный текст Конституции РФ, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область, опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022);
- 2) «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 21.11.2022);
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 21.12.2021);
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 14.07.2022);
- 5) Устав Тарского муниципального района Омской области, принят решением Совета Тарского муниципального района Омской области от 18.12.2020 № 31/6 (в ред. «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района» от 15.06.2023 № 1 (321));
- 6) Решение Совета Тарского муниципального района Омской области от 27.01.2023 № 219/48 «Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде для одиноких граждан и супружеских пар пенсионного возраста» («Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района» от 31.01.2023 № 26 (312).»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 марта 2024 года

№ 79

г. Тара

**О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, расположенного: Омская область,
Тарский район, с. Екатерининское, ул. Интернатовская, 6**

Рассмотрев заявление автономного стационарного учреждения социального обслуживания Омской области «Екатерининский дом – интернат имени В. П. Ярушкина» о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»:

1. Автономному стационарному учреждению социального обслуживания Омской области «Екатерининский дом – интернат имени В.П. Ярушкина» согласовать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, расположенного: Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Интернатовская, 6 (географические координаты – 56.867503, 74.576476).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее распоряжение в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения 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 распоряжения возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Е.В. Ерошевича.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 марта 2024 года

№ 80

г. Тара

**О включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов, расположенного: Омская область,
Тарский район, с. Екатерининское, ул. Интернатовская, 6**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»:

2. Включить в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, расположенное: Омская область, Тарский район, с. Екатерининское, ул. Интернатовская, 6 (географические координаты – 56.867503, 74.576476).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее распоряжение в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения 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 распоряжения возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Е.В. Ерошевича.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2024 года

№ 182

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 - 2026 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. Внести 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 - 2026 годы» следующие изменения:

1.1. Изложить в новой редакции:

- подпрограмму «Развитие физической культуры и спорта и реализация мероприятий в сфере молодежной политики Тарского муниципального района» (приложение № 3 к муниципальной программе) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

- паспорт и финансовое обеспечение муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2026 годы», согласно приложению № 2 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: <https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2024 года

№ 184

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 - 2026 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. Внести 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 - 2026 годы» следующие изменения:

1.1. Изложить в новой редакции подпрограмму «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района» (приложение № 7 к муниципальной программе) 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: <https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

