



# **ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**органов местного самоуправления  
Тарского муниципального района**

**№ 07(365)  
от 15 апреля 2025 г.**

г. Тара, 2025 г.



№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
2.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 01.04.2025 № 470</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.10.2022 № 579 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья»	<b>3</b>
3.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 02.04.2025 № 479</b> О соответствии помещения расположенного по адресу: Омская область, Тарский район, д. Фрунзе, ул. Коммуны, д. 3, кв. 2 требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	<b>3</b>
4.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 03.04.2025 № 482</b> О наделении организации, осуществляющей теплоснабжение и холодное водоснабжение, статусом гарантирующей организации	<b>4</b>
5.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 04.04.2025 № 484</b> О направлении проекта внесения изменений в Генеральный план Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области в Совет Тарского муниципального района Омской области	<b>5</b>
6.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 04.04.2025 № 486</b> Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>6</b>
7.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 04.04.2025 № 487</b> О конкурсе Грантов в форме субсидий социально ориентируемым некоммерческим организациям и структурным подразделениям органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области в 2025 году	<b>18</b>
8.	<b>Распоряжение Тарского муниципального района от 07.04.2025 № 140</b> О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	<b>21</b>
9.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 08.04.2025 № 551</b> О соответствии помещения, расположенного по адресу: Омская область, Тарский район, с. Петрово, ул. Лесная, д. 3, кв. 2, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания	<b>30</b>
10.	<b>Распоряжение Тарского муниципального района от 09.04.2025 № 147</b> О включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенного: Омская область, Тарский район, с. Чекрушево, ул. Первомайская, д. 23	<b>30</b>
11.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 10.04.2025 № 560</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>31</b>
12.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 11.04.2025 № 563</b> О введении режима повышенной готовности	<b>56</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1 апреля 2025 года

№ 470

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.10.2022 № 579  
«Об утверждении Порядка предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального  
жилья»**

В соответствии с положениями постановления Правительства Омской области от 28.10.2023 № 573-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем», 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 31.10.2022 № 579 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» (далее также – Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 раздела I Порядка изложить в новой редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем», подпрограммы «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района» муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020-2026 годы.».

1.2. Подпункт 3) пункта 8 раздела I Порядка изложить в новой редакции:

«3) Наличие в собственности (аренде) гражданина земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) на территории Тарского муниципального района Омской области.».

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области (Невестенко Е.Ю.) в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его опубликование в Официальном бюллетене органов местного самоуправления и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: <https://tarsky.gosuslugi.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя жилищной комиссии Тарского муниципального района Омской области.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2 апреля 2025 года

№ 479

г. Тара

**О соответствии помещения расположенного по адресу: Омская область, Тарский район, д. Фрунзе, ул. Коммуны, д. 3, кв. 2  
требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания**

По результатам рассмотрения заявления о соответствии жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания от 14.03.2025 № 6 и приложенных к нему документов, заключения межведомственной

комиссии от 02.04.2025 № 4, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.07.2022 № 339 «О межведомственной комиссии Тарского муниципального района по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать жилое помещение с кадастровым номером 55:27:080201:219, расположенное по адресу: Омская область, Тарский муниципальный район, Заливинское сельское поселение, д. Фрунзе, ул. Коммуны, д.3, кв.2 пригодным для проживания.

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: «tarskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru».

3. 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**

3 апреля 2025 года

№ 482

г. Тара

**О наделении организации, осуществляющей теплоснабжение и холодное водоснабжение, статусом гарантирующей организации**

Во исполнение требований Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», в целях бесперебойного обеспечения потребителей жилищно-коммунальными услугами, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить гарантирующей организацией по холодному водоснабжению на территории Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области Муниципальное унитарное предприятие «Родник» Тарского муниципального района Омской области, юридический адрес: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, ком 300А.

1.1. Определить зону ее деятельности в соответствии со схемой водоснабжения и водоотведения Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, утвержденной постановлением Администрации Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области «Об утверждении актуализированной схемы водоснабжения и водоотведения Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области» от 2 июня 2015 года № 24.

2. Определить единой теплоснабжающей организацией на территории Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области муниципальное унитарное предприятие «Родник» Тарского муниципального района Омской области, юридический адрес: 646530, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 21, ком 300А.

2.1. Определить зону ее деятельности в соответствии со схемой теплоснабжения Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, утвержденной постановлением Администрации Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области «Об утверждении актуализированной схемы теплоснабжения Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области» от 27 мая 2024 года № 30.

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его опубликование в Официальном бюллетени органов местного самоуправления и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: <https://tarsky.gosuslugi.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 апреля 2025 года

№ 484

г. Тара

**О направлении проекта внесения изменений в Генеральный план Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области в Совет 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 в Омской области», Положением о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Тарского муниципального района Омской области, порядке подготовки изменений и внесения их в документы территориального планирования Тарского муниципального района Омской области, а также реализации документов территориального планирования Тарского муниципального района Омской области, утвержденного постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.02.2023 № 68, протокола публичных слушаний проекта от 02.04.2025, заключения публичных слушаний проекта от 04.04.2025, руководствуясь статьями 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Направить проект внесения изменений в Генеральный план Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, а также результаты публичных слушаний, в Совет Тарского муниципального района Омской области.

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. 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**

4 апреля 2025 года

№ 486

г. Тара

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме  
субсидий социально ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию социально значимых проектов  
на территории Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии со статьей 78.1, абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Тарского муниципального района Омской области, в целях реализации муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2026 годы, утвержденной постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.12.2017 № 616, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на территории Тарского муниципального района (далее - Порядок) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения проектов и выявления победителей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановления Администрации Тарского муниципального района Омской области от 04.07.2023 № 412 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на территории Тарского муниципального района Омской области» и от 05.07.2023 № 415 «Об утверждении Конкурсной комиссии по отбору социально ориентируемых некоммерческих организаций для предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Тарского муниципального района Омской области» считать утратившими силу.

4. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области настоящее постановление опубликовать в установленном порядке в сетевом издании <https://tarskij-r52.gosweb> и разместить на официальном сайте Тарского муниципального района Омской области в сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района А.Г. Киву.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**Порядок  
предоставления грантов в форме субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям на реализацию  
социально значимых проектов на территории Тарского  
муниципального района Омской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и результаты предоставления из бюджета Тарского муниципального района Омской области грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на территории Тарского муниципального района Омской области (далее - гранты), категории и критерии отбора получателей грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение.

2. Грант предоставляется в целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в реализации социально значимых проектов на территории Тарского муниципального района, направленных на решение общественно значимых проблем, и поддержки их деятельности в этой сфере на основе развития общественной инициативы и активности граждан в решении вопросов местного значения.

Грант предоставляется в рамках реализации подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Тарского муниципального района» муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области», утвержденной постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28.12.2017 № 616.

3. К категории получателей гранта, имеющих право на получение гранта, относятся социально ориентированные некоммерческие организации, являющиеся победителями конкурса среди некоммерческих организаций по реализации социально значимых проектов на территории Тарского муниципального района Омской области (далее - получатели грантов).

4. Критериями отбора, проводимого в форме конкурса, являются:

1) реализация проекта по следующим направлениям:

- здравоохранение, охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1

Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- поддержка проектов в области науки, образования, просвещения;

- поддержка проектов в области культуры и искусства;

- патриотическое воспитание граждан, сохранение исторической памяти;

- охрана окружающей среды и защита животных;

- укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;

- поддержка добровольчества (волонтерства);

- развитие физической культуры и спорта;

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

2) реализация проекта на территории Тарского муниципального района;

3) осуществление уставной деятельности на территории Тарского муниципального района по одному или нескольким направлениям, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, не менее 3 месяцев на дату объявления о проведении отбора;

4) соответствие целей и задач проекта уставным целям некоммерческой организации;

5) государственная регистрация некоммерческой организации в качестве юридического лица;

6) некоммерческая организация не является казенным, бюджетным, автономным учреждением, потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости, в том числе товариществом собственников жилья, садоводческим и огородническим некоммерческим товариществом;

7) соответствие требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

5. Грант предоставляется по результатам отбора.

6. Главным распорядителем средств бюджета Тарского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Тарского муниципального района Омской области (далее - Администрация).

Гранты предоставляются Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тарского муниципального района Омской области на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрацией на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

7. Отбор получателей грантов для предоставления субсидий (далее - отбор) проводится на основании запроса предложений, направленных получателями грантов для участия в отборе посредством государственной интегрированной информационной системы

управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), исходя из соответствия участника отбора категории получателей грантов, требованиям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявка).

8. Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. Порядок проведения отбора получателей грантов

9. Проведение отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет». Администрация и комиссия по рассмотрению заявок (далее - Комиссия) осуществляют взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет». Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

10. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Администрацией на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://tarskij-r52.gosweb> (далее - официальный сайт) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о проведении отбора и содержит:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на Едином портале (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на официальном сайте Администрации;

2) сроки проведения отбора, дата начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат предоставления субсидии, а также характеристику результата;

5) доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет»;

6) требования к участникам конкурса муниципальных грантов в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурса муниципальных грантов для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

9) правила рассмотрения и оценки заявок;

10) порядок предоставления участникам конкурса муниципальных грантов разъяснений положений объявления о проведении конкурса муниципальных грантов, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель конкурса муниципальных грантов должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее - соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) конкурса муниципальных грантов, уклонившимся от заключения соглашения;

13) дату размещения результатов конкурса муниципальных грантов на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса муниципальных грантов.

Размещение объявления о проведении конкурса муниципальных грантов обеспечивается секретарем конкурсной комиссии конкурса муниципальных грантов (далее - конкурсная комиссия).

11. Участник конкурса муниципальных грантов на день подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника конкурса муниципальных грантов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату формирования налоговым органом сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2) у участника конкурса муниципальных грантов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Тарского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

3) участники конкурса муниципальных грантов не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса муниципальных грантов, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса муниципальных грантов не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса муниципальных грантов;

5) участники конкурса муниципальных грантов не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом

регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участники конкурса муниципальных грантов не должны получать средства из бюджета Тарского муниципального района в течение года, в котором подается заявка на участие в конкурсе, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

7) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Для участия в отборе участники конкурса формируют в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением, заявку, содержащую размер запрашиваемой субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов, удостоверенных подписью руководителя Организации или уполномоченного им лица и печатью участника гранта (при ее наличии), на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

Датой представления участниками конкурса заявки считается день подписания заявки в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта с присвоением заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

12.1. К заявке прилагаются:

1) информационная карта согласно приложению № 1 к Порядку;

2) копии учредительных документов;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае если с заявлением обращается представитель участника отбора);

4) расчет (смета) затрат для осуществления мероприятий в социальной сфере, для финансирования текущих затрат, предлагаемых к финансированию за счет субсидии по форме согласно приложений № 2 к настоящему Порядку;

5) гарантийное письмо о соответствии участника конкурса муниципальных грантов требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка.

12.2. Администрация не вправе требовать от участников конкурса представления документов и информации в целях подтверждения ее соответствия требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатели грантов готовы представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

13. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией, порядок работы и состав которой утверждаются Администрацией.

Проверка участников грантов на соответствие требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника гранта требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем предоставления в электронном виде участниками грантов отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

14. Участник гранта вправе отозвать заявку в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, путем направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

Заявка подлежит возврату участником гранта в течение 3 рабочих дней со дня направления в системе «Электронный бюджет» уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Участник гранта вправе изменить поданную им заявку:

1) до дня окончания срока приема заявок после направления участником гранта уведомления об отзыве заявки и последующего представления новой заявки;

2) на этапе рассмотрения заявок в связи с решением Комиссии о возврате заявки на доработку (в случае если возможность возврата заявок на доработку и порядок такого возврата установлены в объявлении о проведении отбора).

15. Участники грантов со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока приема заявок при наличии технической возможности вправе направить в Администрацию не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формирует при наличии технической возможности в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

16. Администрация вправе внести изменение в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок от участников грантов.

Объявление об изменении объявления о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками грантов заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;
- в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участниками грантов внести изменение в заявку;
- участники грантов, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

Администрация вправе отменить отбор путем размещения на едином портале, а также на официальном сайте Администрации объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 3 календарных дня до дня окончания срока приема заявок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

17. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

- 1) в системе «Электронный бюджет» Администрации и Комиссии открывается доступ к поданным участниками грантов заявкам для их рассмотрения в соответствии с законодательством;
- 2) на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

18. Отбор проводится в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок путем рассмотрения Комиссией документов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка (включая проверку на соответствие участников грантов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка), в целях установления соответствия участников грантов требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 4 настоящего Порядка.

Комиссия в соответствии с формулами расчета, предусмотренными пунктом 35 настоящего Порядка, определяет размер субсидии, подлежащей предоставлению участникам грантов.

19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

20. Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участников грантов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- 3) несоответствие представленных участниками грантов заявок и (или) документов, предусмотренных настоящим Порядком, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участниками грантов в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 5) подача участниками грантов заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- 6) затраты не соответствуют направлению затрат, установленному пунктом 3 настоящего Порядка;
- 7) несоответствие участниками грантов категории получателей субсидий, определенной пунктом 4 настоящего Порядка.

21. В случае необходимости получения информации и документов от участника гранта для разъяснений по представленным им в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка документам и информации Администрацией при наличии технической возможности осуществляется запрос у участника гранта разъяснения в отношении таких документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет». В запросе устанавливается срок представления участниками грантов разъяснения в отношении документов и информации, который составляет не менее 2 рабочих дней со дня размещения соответствующего запроса.

22. Участники грантов формируют и представляют в систему «Электронный бюджет» запрашиваемые информацию и документы в срок, установленный в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае если участники грантов в ответ на запрос не представили запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

23. Администрация принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока приема заявок не подана ни одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале и официальном сайте Администрации в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

24. Определение победителя (победителей) отбора осуществляется Комиссией не позднее 3-го рабочего дня после дня подписания протокола рассмотрения заявок исходя из очередности их поступления.

В случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана надлежащей, участник гранта, ее подавший, признается победителем отбора.

25. Распределение субсидий между победителями отбора осуществляется по итогам ранжирования заявок согласно лимитам бюджетных обязательств с учетом пункта 25 настоящего Порядка.

26. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участнике грантов, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участнике грантов, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование участников грантов, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора подлежит размещению на официальном сайте Администрации в течение 1-го рабочего дня со дня его размещения в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

### III. Условия и порядок предоставления грантов

27. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) прохождение участником грантов отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) достоверность представленных участников грантов в Администрацию сведений, в том числе отчетности;
- 3) достижение значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.
- 4) представление участником грантов в Администрацию отчетности в соответствии с настоящим Порядком;
- 5) согласие участника гранта в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление в отношении Администрацией проверок соблюдения ею порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. На основании протокола подведения итогов отбора в течение 3 рабочих дней со дня его формирования Администрация принимает решение в форме распоряжения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

29. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 3 рабочих дней со дня его подписания осуществляет подготовку проекта Соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания.

Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов и контроля администрации Тарского муниципального района.

30. Соглашение должно содержать в том числе:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) условие, установленное подпунктом 5 пункта 27 настоящего Порядка;

3) условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (далее соответственно - получатели средств субсидии, договор), на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидий;

4) условие о запрете приобретения получателями субсидии за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставе) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

5) условие о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Администрацией по согласованию с Комитетом финансов и контроля администрации Тарского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком.

31. Проект Соглашения подписывается победителем отбора в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня его поступления.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если он не подписал проект Соглашения в течение указанного в абзаце первом настоящего пункта срока. В этом случае Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии отменяет его и принимает решение об отказе в предоставлении субсидии такой участнику гранта, о чем уведомляет ее в порядке, предусмотренном пунктом 32 настоящего Порядка.

32. Основаниями для отказа участнику гранта в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником гранта документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником гранта информации;

3) несоответствие участника гранта категории получателей субсидий, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

4) признание участника гранта уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

33. Участники грантов уведомляются о принятом Администрацией решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

34. При реорганизации участника гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации участника гранта в форме разделения, выделения, а также при ликвидации участника гранта Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных участником гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Тарского муниципального района.

35. Размер субсидии не может превышать объем средств, указанный в заявке участника гранта.

36. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$СУБ_i = \frac{СУБ \times Z_i}{\sum Z_i}$$

где:

СУБ<sub>i</sub> - размер субсидии, предоставляемой i-й организации коммунального комплекса;

СУБ - общий размер субсидии, предусмотренной на соответствующий финансовый год;

Z<sub>i</sub> – объем средств, указанный в заявке, представленной организацией коммунального комплекса в Администрацию.

В случае если размер субсидии, указанный в заявке участника гранта, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные в соответствующем году в установленном порядке до Администрации как до получателя средств бюджета Тарского района на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка, размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$C = ЛБО$ , где ЛБО - лимиты бюджетных обязательств, доведенные в соответствующем году в установленном порядке до Администрации как до получателя средств бюджета Тарского района на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка.

37. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией на расчетные или корреспондентские счета, открытые участника гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки и порядке, установленные Соглашением.

38. Остатки субсидий допускается использовать в очередном финансовом году в соответствии целью, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, при принятии Администрацией по согласованию с Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах.

39. Результатом предоставления субсидии является:

1) осуществление мероприятий на реализацию социально значимых проектов в интересах населения Тарского муниципального района не позднее 28 декабря года предоставления субсидии (для субсидий на осуществление мероприятий в социальной сфере);

2) освоение денежных средств, выделенных на финансирование расходов, связанных с обеспечением деятельности получателя субсидии, возникших в текущем финансовом году не позднее 28 декабря года предоставления субсидии (для субсидий на финансирование текущих затрат).

Типом результата в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее Порядок проведения мониторинга достижения результатов) является оказание услуг.

Характеристикой результата, значение которой устанавливается в соглашении, являются:

1) количество участников мероприятий, и (или) количество проведенных мероприятий (для субсидий на осуществление мероприятий в социальной сфере);

2) процент освоения денежных средств (для субсидий на финансирование текущих затрат).

#### IV. Требования к отчетности об использовании предоставленной субсидии

40. Участники грантов представляют в Администрацию следующие виды отчетности по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов и контроля администрации:

- отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, заверенных в установленном порядке, подтверждающих расход средств;

- отчет о достижении результата предоставления субсидии.

Сроки предоставления отчетности - ежеквартально, в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал - не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии).

41. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации отчеты, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений.

42. Администрация в течение 3 рабочих дней после поступления отчетов и документов, указанных в пункте 40 настоящего Порядка, осуществляет проверку сведений, указанных в отчетах. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверных сведений, отчеты возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата и сроков исправления отчетов.

#### V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

43. В отношении участников грантов:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии Администрация проводит исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Порядком проведения мониторинга достижения результатов.

44. В случае нарушения участником грантов условий и порядка предоставления субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения (получения информации от органа муниципального финансового контроля об обнаружении нарушения) направляет участнику грантов уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии и (или) обязанности достижения значений результата и его характеристики (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения участником грантов.

В случае не устранения нарушений в установленные в уведомлении сроки, Администрация в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных в уведомлении сроков направляет участнику гранта требование о возврате субсидии в бюджет Тарского муниципального района, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату сумма субсидий и сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии и (или) средств.

Субсидия подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Тарского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения требований о возврате субсидии.

В случае не достижения участником грантов результата предоставления субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного обстоятельства направляет участнику гранта требование о возврате субсидии (части субсидии), размер которой рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K$ , где:

$V_{\text{возврата}}$  - размер субсидии (части субсидии), подлежащей возврату, рублей;

$V_{\text{субсидии}}$  - размер предоставленной субсидии в отчетном финансовом году, рублей;

$K$  - коэффициент, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии, определяемый по формуле:

$K = 1 - T / S$ , где:

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

$S$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

При расчете  $K$  используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату участником гранта в бюджет Тарского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения требований о возврате субсидии (части субсидии).

45. В случае отсутствия решения Администрации, предусмотренного пунктом 38 настоящего Порядка, остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Тарского муниципального района в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

46. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет Тарского муниципального района по истечении срока, указанного в пункте 44 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного обстоятельства направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии.

Остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Тарского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате остатков субсидии.

47. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Тарского муниципального района по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областного бюджета, возврат остатков субсидии осуществляется в соответствии с федеральным законодательством без учета положений пунктов 43, 44 настоящего Порядка.

48. В случае нарушения получателем субсидии сроков возврата субсидии, части субсидии, остатков субсидии, установленных в соответствии с пунктами 43, 44, 45 настоящего Порядка, Администрация в течение срока исковой давности, установленного Российским законодательством, обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, предусмотренном Российским законодательством.

#### Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий  
социально ориентированным некоммерческим организациям  
на реализацию социально значимых проектов на территории  
Тарского муниципального района  
Омской области

#### ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
ИНН	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	

Реквизиты банковского счета	
Юридический/фактический адрес постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Контактные телефоны	
Численный состав организации	

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Дата

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на территории Тарского муниципального района

Омской области

Расчет (смета)

затрат для осуществление мероприятий в социальной сфере в интересах населения Тарского муниципального района, для финансирования текущих затрат, предлагаемых к финансированию за счет субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование цели предоставления субсидии)

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющим деятельность в социальной сфере (далее – некоммерческая организация))

№ п/п	Виды затрат	Ед. изм.	Кол-во	Норма/цена за единицу (руб.)	Всего: (руб.)	Сумма (руб.)				Примечание
						в т.ч. по источникам финансирования				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ИТОГО:										

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

М.П.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области  
от 04.04.2025 № 486

#### Состав конкурсной комиссии

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Кива<br>Александр Григорьевич       | - заместитель Главы Тарского муниципального района,<br>председатель комиссии  |
| Мезенин<br>Александр Вениаминович   | - председатель Комитета культуры и искусства Администрации<br>Тарского муниципального района                                      |
| Невестенко<br>Елена Юрьевна         | - начальник организационно-кадрового отдела Администрации<br>Тарского муниципального района, секретарь комиссии                   |
| Финагин<br>Сергей Александрович     | - исполняющий обязанности председателя Комитета по<br>образованию Администрации Тарского муниципального района                    |
| Мартынова<br>Елена Александровна    | - председатель Комитета по экономике и управлению<br>муниципальной собственностью Администрации Тарского<br>муниципального района |
| Красноперов<br>Александр Викторович | - председатель Комитета финансов и контроля Администрации<br>Тарского муниципального района                                       |
| Маркова<br>Ольга Анатольевна        | - руководитель Межрайонного управления Министерства труда и<br>социального развития Омской области № 6 (по согласованию)          |

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 апреля 2025 года

№ 487

г. Тара

**О конкурсе Грантов в форме субсидий социально ориентируемым некоммерческим организациям и структурным подразделениям органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области в 2025 году**

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

1. Утвердить Положение о конкурсе Грантов Администрации Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно полезных программ и инициатив в 2025 году согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Определить общую сумму грантов в размере 350 000 (триста пятьдесят тысяч) рублей.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения проектов и выявления победителей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области А.Г. Кива.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1  
к постановлению Администрации Тарского  
муниципального района Омской области  
от 04.04.2025 № 487

**Положение**

**о конкурсе Грантов среди социально ориентируемых некоммерческих организации и структурных подразделений органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области для поддержки общественно полезных программ и инициатив в 2025 году**

Подпрограммой «Доступная среда» к муниципальной программе Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 – 2026 годы предусмотрены гранты для поддержки общественно полезных программ и инициатив общественных объединений и муниципальных учреждений в реализации социально ориентированных проектов для граждан старшего поколения и людей с ограниченными физическими возможностями. Распределение бюджетных средств осуществляется посредством проведения конкурса грантов для поддержки общественно полезных программ и инициатив общественных объединений и муниципальных учреждений (далее – конкурс).

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

1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- социально ориентированные проекты для граждан с ограниченными физическими возможностями;
- социально ориентированные проекты для граждан старшего возраста.

2. Участниками конкурса не могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, политические партии, религиозные объединения, структурные подразделения органов местного самоуправления.

3. Общая сумма грантов составляет 350 000 (триста пятьдесят тысяч) рублей в двух номинациях.

4. По каждой номинации может присуждаться несколько грантов на общую сумму 350 000 (триста пятьдесят тысяч) рублей, минимальный грант - 10 000 рублей. Комиссия по согласованию с заявителем может принять решение о частичном финансировании проекта.

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

5. Отбор получателей грантов для предоставления субсидий (далее - отбор) проводится на основании запроса предложений, направленных получателями грантов для участия в отборе посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), исходя из соответствия участника отбора категории получателей грантов, требованиям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявка).

6. Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Администрацией на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [https://tarskij-r52.gosweb\\_](https://tarskij-r52.gosweb_) (далее - официальный сайт) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о проведении отбора и содержит

8. Сроки проведения конкурса:

- прием заявок на участие в конкурсе с 21 апреля по 21 мая 2025 года;
- подведение итогов конкурса, заключение договоров с грантополучателями с 21 мая по 21 июня 2025 года.

8.1. В конкурсе могут принять участие проекты, срок реализации которых, не превышает 6 месяцев.

9. Условия и порядок участия в конкурсе:

9.1. Общественное объединение, учреждение, принявшее решение об участии в конкурсе, вправе подавать не более одной заявки.

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

1) Титульный лист:

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

2) Описание проекта должно включать следующие разделы:

- постановка проблемы: актуальность, целесообразность выполнения данного проекта (кратко);

- цели и задачи проекта;
- план-график выполнения запланированных мероприятий с указанием сроков проведения;
- ожидаемые результаты от реализации проекта.

3) Бюджет проекта:

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

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

5) Приложения к заявке:

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

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

Для участия в отборе участники конкурса формируют в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением, заявку, содержащую размер запрашиваемой субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов, удостоверенных подписью руководителя Организации или уполномоченного им лица и печатью участника гранта (при ее наличии), на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

Датой представления участниками конкурса заявки считается день подписания заявки в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта с присвоением заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

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

9.4. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

1) в системе «Электронный бюджет» Администрации и Комиссии открывается доступ к поданным участниками грантов заявкам для их рассмотрения в соответствии с законодательством;

2) на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

9.5. На основании протокола подведения итогов отбора в течение 3 рабочих дней со дня его формирования Администрация принимает решение в форме распоряжения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 3 рабочих дней со дня его подписания осуществляет подготовку проекта Соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания.

Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов и контроля администрации Тарского муниципального района.

9.6. Отчет о реализации проекта, получившего грант, должен быть представлен в конкурсную комиссию не позднее 1 декабря 2025 года (описание реализованных мероприятий и методов работы, достигнутые результаты). Приложением к отчету могут быть фотоматериалы, публикации в СМИ о реализованном проекте.



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

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области  
от 04.04.2025 № 487

#### **Состав конкурсной комиссии**

Кива Александр Григорьевич	- заместитель Главы Тарского муниципального района, председатель комиссии
Мезенин Александр Вениаминович	- председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района, заместитель председателя комиссии
Невестенко Елена Юрьевна	- начальник организационно-кадрового отдела Администрации Тарского муниципального района, секретарь комиссии
Финагин Сергей Александрович	- исполняющий обязанности председателя Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района
Мартынова Елена Александровна	- председатель Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района
Красноперов Александр Викторович	- председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района
Маркова Ольга Анатольевна	- руководитель Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 6 (по согласованию)

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

7 апреля 2025 года

№ 140

г. Тара

**О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне  
1941-1945 годов**

В целях организованного содержательного проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в Тарском муниципальном районе Омской области в 2025 году:

1. Утвердить план праздничных мероприятий, посвященных празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в Тарском муниципальном районе Омской области согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Комитетам и отделам Администрации Тарского муниципального района Омской области во взаимодействии с заинтересованными ведомствами обеспечить подготовку и проведение основных праздничных мероприятий.

3. Рекомендовать главам Тарского городского и сельских поселений Тарского муниципального района Омской области:

3.1. Организовать подготовку и проведение праздничных мероприятий на территориях поселений.

3.2. Провести месячник по благоустройству территорий населенных пунктов, до 1 мая 2025 года завершить ремонт и реставрацию мемориальных комплексов и памятников.

3.3. До 1 мая 2025 года обеспечить на территории поселений праздничное оформление мест проведения массовых мероприятий, посвященных 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

4. Рекомендовать Тарскому РЭС ПО СЭС АК «Омскэнерго» МРСК «Сибири» обеспечить устойчивое электроснабжение мест проведения молодежной акции «Слушай память!», митинга на площади Победы и бесперебойное электроснабжение на период проведения основных праздничных мероприятий 8 - 9 мая 2025 года.

5. Рекомендовать 58 ПЧ ФПС по охране г. Тара (Уляшев И.В.) обеспечить пожарную безопасность во время проведения праздничных мероприятий.

6. Рекомендовать БУЗОО «Тарская ЦРБ» обеспечить дежурство автомобиля «Скорая помощь» при проведении массовых мероприятий:

- 8 мая 2025 года при проведении легкоатлетической эстафеты с 19-00 до 21-00 часов;

- 8 мая 2025 года при проведении молодежной акции «Слушай Память» на площади Победы г. Тары с 20-00 до 22-00 часов;

- 9 мая 2025 года при проведении акции «Бессмертный полк» от площади Ленина г. Тары с 10-00 часов до 11-00 часов (по маршруту следования);

- 9 мая 2025 года на митинге в Сквере Победы г. Тары с 11-00 до 13-00 часов.

- 9 мая 2025 года на территории проведения народного гуляния «Дорога к Победе» по ул. Советская.

7. Администрации Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области (Горбановский И.А.) рекомендовать:

7.1. Разработать и согласовать схему организации дорожного движения с отделом ОМВД России по Тарскому району (Баженов А.С.);

7.2. Организовать установку временных дорожных знаков и информационных щитов в связи прекращением движения:

- 8 мая 2025 года на сквер Победы при проведении легкоатлетической эстафеты с 19-00 до 20-00 часов по маршруту: ул. Александровская от сквера Победы до 40 лет ВЛКСМ, ул. 40 лет ВЛКСМ от ул. Александровская до ул. Успенская, ул. Советская от ул. 40 лет ВЛКСМ до сквера Победы;

- 8 мая 2025 года при проведении молодежной акции «Слушай Память» в Сквере Победы г. Тары с 20-00 до 22-00 часов;

- 9 мая 2025 года при проведении акции «Бессмертный полк» с 10-00 до 11-00 на пл. Ленина от ул. Избышева до ул. Успенская, ул. Карбышева от пл. Ленина до ул. Ленина, по ул. Ленина от ул. Карбышева до пересечения с ул. Казанской, по ул. Советской от ул. Казанская до ул. Успенской, пер. Спартакровский на пересечении сквера «Победы».

- 9 мая 2025 года с 11-00 до 13-00 при проведении митинга и концерта на сквере Победы, ул. Советская до пересечения с ул. Успенская, ул. Александровская от площади Победы до ул. Коллонтай; пер. Спартакровский от ул. Ленина до ул. Нерпинская.

- 9 мая 2025 года с 12-00 до 14-00 проведение народного гуляния «Дорога к Победе» от сквера Победы по ул. Советская до пересечения с ул. Успенская, пересечение ул. Мира и ул. Александровской у Парка культуры и отдыха, ул. Коллонтай на пересечении с ул. Советской.

8. Рекомендовать ОМВД России по Тарскому району (Баженов А.С.):

8.1. Обеспечить охрану общественного порядка при проведении праздничных мероприятий;

8.2. Перекрыть движение в г. Таре:

- 8 мая 2025 года с 18-00 до 22-00 часов в сквере Победы;

- 9 мая 2025 года при проведении акции «Бессмертный полк» с 8-00 до 11-00 на пл. Ленина от ул. Избышева до ул. Успенская, ул. Карбышева от пл. Ленина до ул. Ленина, по ул. Ленина от ул. Карбышева до ул. Казанской, по ул. Советской от ул. Казанская до ул. Успенской, пер. Спартаковский на пересечении сквера Победы.

- 9 мая 2025 года с 12-00 до 14-00 проведение народного гуляния «Дорога к Победе» от сквера Победы по ул. Советская до пересечения с ул. Успенская, пересечение ул. Мира и ул. Александровской у Парка культуры и отдыха, ул. Коллонтай на пересечении с ул. Советской;

- 9 мая 2025 года с 11-00 до 13-00 при проведении митинга, концерта на площади Победы, ул. Советская до пересечения с ул. Успенская, ул. Александровская от площади Победы до ул. Коллонтай; пер. Спартаковский от ул. Ленина до ул. Нерпинская.

9. Отделу капитального строительства Администрации Тарского муниципального района Омской области (Буркин А.С.) во взаимодействии с ОАО «Тарское АТП», ИП Кнапп С.В.:

9.1. Изменить маршруты движения пассажирского автотранспорта:

- 9 мая 2025 года с 8-00 до 12-00 часов приостановить движение маршрутов регулярных пассажирских перевозок (городские маршруты).

9.2. Довести изменения маршрута движения пассажирского транспорта до населения.

10. Рекомендовать редакции газеты «Тарское Прииртышье» (Шатова Н.Д.), Тарскому телевидению «Тара-TV» обеспечить информационную поддержку и освещение мероприятий в средствах массовой информации.

11. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать данное распоряжение на официальном сайте органа местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области по адресу: <https://tarsky.gosuslugi.ru/>.

12. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района А.Г. Киву.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1  
к распоряжению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области  
от 07.04.2025 № 140

**ПЛАН**

**основных мероприятий по подготовке и проведению празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов**

№ п/п	Дата и время	Мероприятие	Место проведения	Ответственный
1	3, 7 апреля 2025 года	Иммерсивный спектакль «Зов морского флага» по реальной истории из жизни воспитанников 2 Ленинградской военно-морской спец школы	г. Тара	Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север»
2	14 апреля - 5 мая 2025	Районный исторический турнир для школьников «Наследники	МБУК «ТИКМ»	Вецвагер Е.В.

	года	победителей», посвященный 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.		МБУК «ТИКМ»
3	15 апреля 2025 года	Баннерная выставка работ В.Глебова, посвящена участникам СВО	МБУК «Тарский художественный музей»	Клыкова А.П. МБУК «Тарский художественный музей»
4	22 апреля 2025 года 10-00 15-00	XXV районный литературно-творческий конкурс чтецов «Чтобы помнили»	Тарская ЦРБ, ЦРДБ	Царегородцева Т.И. МБУК «Тарская ЦБС им. Л.Н. Чашечникова»
5	27 апреля 2025 года	Районный фестиваль-конкурс хоров и вокальных ансамблей «Сиреневый май 45-го»	Чекрушанский СДК	Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север»
6	апрель - май 2025 года	Акция «Подарок ветерану», адресные поздравления на дому ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов в связи с 80-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	Тарский муниципальный район Омской области	Администрация сельских поселений, Организационно-кадровый отдел Администрация Тарского муниципального района
7	апрель-май 2025 года	Цикл уроков памяти, посвященных Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов: «Подвиг великий и вечный», «Их обжигала пламенем война», «Маленькие герои большой войны» и пр.	МБУК «ТИКМ»	Вецвагер Е.В. МБУК «ТИКМ»
8	апрель – май 2025 года	Акции «Память», «Обелиск» по восстановлению, ремонту, благоустройству воинских захоронений, мемориалов, памятников, посвященных погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов	Тарский муниципальный район Омской области	Администрация сельских поселений
9	апрель – май 2025 года	Музейные уроки, посвященные Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов  «Сражающие искусство» - мероприятие о художниках участников войны  «Всем смертям назло» - мероприятие посвященное герою ВОВ Д.М.Карбышеву  «Взгляд сквозь призму времени» - экскурсия по выставкам	МБУК «Тарский художественный музей»	Клыкова А.П. МБУК «Тарский художественный музей»
10	апрель - май	Литературно-музыкальная композиция «Маленькие герои большой войны»	ЦКР им. М.А. Ульянова	Нальгиева Е.А., заместитель директора  ОНК «Дом дружбы» МБУК

				«ТКДЦ «Север»
11	апрель-май	Цикл мастер-классов по изготовлению сувениров и открыток ко Дню Победы.	ЦКР им. М.А. Ульянова ОНК «Дом дружбы»	Нальгиева Е.А., заместитель директора ОНК «Дом дружбы» МБУК «ТКДЦ «Север»
12	май 2025г.	Издание сувенирной продукции, посвященной 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, содержащей информацию о Таре в годы ВОВ.		Царегородцева Т.И. МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова», Вецвагер Е.В. МБУК «ТИКМ»
13	май 2025 года	Кинопоказы, посвященные 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	Киноцентр	Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север»
14	4 мая	Литературно- музыкальная гостиная «Дети войны»	ЦКР им. М.А. Ульянова	Нальгиева Е.А., заместитель директора ОНК «Дом дружбы» МБУК «ТКДЦ «Север»
15	5-9 мая 2025 года	Традиционная акция «Музыкальная открытка». Поздравление ветеранов ВОВ, тружеников тыла, сирот войны	По заявкам, по адресам ветеранов	Новокшонова С.А. МБОУ ДО «Тарская ДШИ»
16	6 май 2025 года 12-00	Выставочные проекты, посвященные 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов:  «Война прошла по их судьбе» - выставка работ художников участников войны из собственных фондов	МБУК «Тарский художественный музей»	Клыкова А.П. МБУК «Тарский художественный музей»
17	6 май 2025 года	XVI Международная Акция «Читаем детям о Великой Отечественной войне» (ГБУК «СОДБ»)	ЦРДБ, библиотеки-филиалы	Царегородцева Т.И. МБУК «Тарская ЦБС им. Л.Н. Чашечникова»
18	6-9 мая 2025 года	Выездные концерты программы в села района и микрорайоны города	г. Тара	Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север»
19	7 мая 2025 года	Презентация каталога предметов периода Великой Отечественной войны из фондов Тарского историко-краеведческого музея	МБУК «ТИКМ»	Вецвагер Е.В. МБУК «ТИКМ»
20	7 мая 2025 года	Открытие выставки «Авторам Победы посвящается...» из собственных фондов Тарского историко-краеведческого музея	МБУК «ТИКМ»	Вецвагер Е.В. МБУК «ТИКМ»

21	7-8 мая 2025 года	Городская патриотическая акция «Памятная весть», посвященная 80-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне	г. Тара, Центр культурного развития им. М.А. Ульянова	Губина Т.С. заведующая «ЦКР имени М.А. Ульянова» МБУК «ТКДЦ «Север»
22	8 мая 2025 года	Автопробег «Маршрут Победы»	Сельские поселения Тарского муниципального района	Завьялов В.П. Тарский ДОСААФ
23	8 мая 2025 года 19-00- 20-30	«Эстафета»	«Сквер Победы»	Саакян А.В., начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта
24	8 мая 2025 года  20-00 - 22-00	Акция «Слушай Память»	«Сквер Победы»	Саакян А.В., начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта
25	9 мая 2025 года	Уличная интерактивная площадка «Мир глазами детей»	МБУК «Тарский художественный музей»	Клыкова А.П. МБУК «Тарский художественный музей»
26	9 мая 2025 года	Открытая межнациональная площадка «Победа – одна на всех!», посвященная 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 –1945 годов: этноспортивная площадка: («Тямбары» и «Борьба на руках»), - «Казачья площадка» - выступление ансамбля «Казачья песня», солдатский привал с чаепитием и национальными песнями, письмо солдату, мастер-классы.	г. Тара, ул. Советская.	Нальгиева Е.А., заместитель директора ОНК «Дом дружбы» МБУК «ТКДЦ «Север»
27	9 мая 2025 года	Интерактивно-выставочная площадка в ПКМО «Приближая Победу»	МБУК «ТИКМ»	Вецвагер Е.В. МБУК «ТИКМ»
28	9 мая 2025 года	Шествие юнармейцев школ города	сквер Победы, ул. Советская	Комитет образования Финагин С.А.
29	9 мая 2025 года	Концерт, посвященный посвященной 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	Сквер Победы	Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север»
30	9 мая 2025 года  12-00 - 14-00	Народное гуляние «Дорога к Победе»	г. Тара, ПКМО, ул. Советская, ул. Мира	Коротков А.В. МБУК «ПКМО», Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север», Комитет образования

				Финагин С.А.
31	9 мая 2025 года	Всероссийская акция «Бессмертный полк»	г. Тара	ДЮТ Амельянович О.В.
32	9 мая 2025 года	Праздничная радио-рубка «Песни Победы». Трансляция от зданий ДШИ песен Победы.	МБОУ ДО «Тарская ДШИ»	Новокшонова С.А. МБОУ ДО «Тарская ДШИ»
33	9 мая 2025 года	Выставка работ обучающихся художественного отделения, посвященная 80-летию Победы в ВОВ	МБОУ ДО «Тарская ДШИ»	Новокшонова С.А. МБОУ ДО «Тарская ДШИ»
34	9 мая 2025 года 10-00	Уличный фестиваль «Дорога к Победе»: 1. Городской Арт-флешмоб «Дорогами Победы» и «Транспорт Победы». 2. Мастер-классы «Журавлики памяти», «Цветы Победы», «Письмо на фронт». 3. Выставка обучающихся художественного отделения ДШИ «Девятый день ликующего мая»	МБОУ ДО «Тарская ДШИ»	Новокшонова С.А. МБОУ ДО «Тарская ДШИ»
35	9 мая 2025 года 13-00	Праздничная концертная программа обучающихся и преподавателей музыкального отделения Тарской детской школы искусств «Песни, с которыми мы победили»	МБОУ ДО «Тарская ДШИ»	Новокшонова С.А. МБОУ ДО «Тарская ДШИ»
36	9 мая 2025 года	Торжественный митинг «Этих дней не смолкнет память»	г. Тара	Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север»
37	май 2025 года	Акция «Звезда Победы»	д.Ишеево, д.Себеляково, д.Сеитово, д. Б и М Туралы, д.Речапово	Нальгиева Е.А., заместитель директора ОНК «Дом дружбы» МБУК «ТКДЦ «Север»
38	май 2025 года	Концертные программы у домов ветеранов	Тарский муниципальный район Омской области	Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север»
39	май 2025 года	Цикл массовых мероприятий: - Торжественные митинги - Акция «Бессмертный полк» - Праздничные концерты и литературно-музыкальные композиции, посвященные Дню Победы	сельские поселения	Главы сельских поселений  Руководители УК
40	май 2025 года	Информационное сопровождение празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов на территории Омской области в части проведения комплексной кампании по сопровождению мероприятий	Тарский муниципальный район Омской области	Учреждения культуры: Новокшонова С.А. МБОУ ДО «Тарская ДШИ» Царегородцева Т.И.  МБУК «ТЦБС имени Л. Н. Чашечникова», Котелкина Н.Б. МБУК «ТКДЦ «Север» Вецвагер Е.В. МБУК «ТИКМ»

		в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		Коротков А.В. МБУК «ПКиО» Клыкова А.П. МБУК «Тарский художественный музей»
--	--	--	--	---

### Организационный план

№ п/п	Дата и время	Мероприятие	Ответственный
<b>1. Подготовка города к проведению праздничных мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне</b>			
1.1	До 1 мая	Проведение городских субботников, уборка в Сквере Победы	Управляющий делами Администрации Тарского городского поселения Кудрявцева Н.Н.
1.2	До 1 мая	Праздничное оформление города к майским праздникам	Управляющий делами Администрации Тарского городского поселения Кудрявцева Н.Н.
1.3	До 9 мая	Выезд автоклуба для поздравления ветеранов ВОВ с вручение памятных подарков.	МБУК «ТКДЦ «Север» Котёлкина Н.Б. Администрация Тарского муниципального района Омской области Прудников М.В., Невестенко Е.Ю.
1.4	8 мая	Праздничное оформление Мемориального Сквера Победы и учреждений культуры к 9 мая.	Администрация Тарского городского поселения, Председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области Мезенин. А.В.
1.4	8 мая с 19-00 до 22-00	Обеспечение безопасности на дорогах во время проведения Легкоатлетической эстафеты, посвященной Дню Победы в ВОВ Молодежной акции «Слушай память!» (Перекрытие дорожного движения на улицах города, согласно утвержденного маршрута)	Начальник ОМВД России по Тарскому району Баженов А.С. Общественная организация Северный округ «Казачество России» Яруткин А.Л.
<b>2. Шествие «Бессмертного полка»</b>			
2.1	До 8 мая	Изготовление штандартов для участников шествия «Бессмертного полка»	Руководитель БОУ ДО «Центра детского творчества» Амельянович О.В.
2.2	9 мая с 9-00 до 12-00	Обеспечение безопасности на дорогах во время шествия «Бессмертного полка» (перекрытие дорожного движения на улицах города, согласно утвержденного маршрута)	Начальник ОМВД России по Тарскому району Баженов А.С.
2.3	9 мая	Расстановка юнармейцев во время начала шествия «Бессмертного полка»	Управляющий делами Администрации Тарского муниципального района Прудников М.В.
2.4	9 мая с 10-00 до 11-00	Обеспечения музыкального сопровождения во время шествия «Бессмертного полка»	Директор МБУК «ТКДЦ «Север» Котёлкина Н.Б.
<b>3. Митинг, посвященный 80-летию Победы в Великой Отечественной войне</b>			
3.1	До 1 мая	Разработка сценария митинга	Директор МБУК «ТКДЦ «Север» Котёлкина Н.Б.
3.2	По плану-графику	Проведение сводных репетиций и отдельных эпизодов	Директор МБУК «ТКДЦ «Север» Котёлкина Н.Б.

3.3	До 1 мая	Подготовка и распространение праздничных афиш	Директор МБУК «ТКДЦ «Север» Котёлкина Н.Б.
3.4	До 8 мая	Предоставление участников знаменной группы для выноса флагов Победы, Российской Федерации и г. Тары	Начальник ФКУ Следственного изолятора №2 России по Омской области Линник А.А., И.о. командира войсковой части № 58133 ст. лейтенант Миргатия Э.Б., начальник ГУ МЧС России по Омской области Плюснин А.В., начальник ОМВД России по Тарскому району Баженов А.С.
3.5		Разработка и вручение приглашений	Управляющий делами Администрации Тарского муниципального района Прудников М.В.
3.6	9 мая	Подготовка мест для гостей и выступающих на митинге	Управляющий делами Администрации Тарского муниципального района Прудников М.В.
3.7	9 мая с 10-00 до 12-00	Звуковое обеспечение	Директор МБУК «ТКДЦ» «Север» Котёлкина Н.Б.
3.8	9 мая с 10-30 до 11-00	Организация Почетного караула до начала торжественного митинга	руководитель Военно-патриотического клуба «Поиск» Лукьянцев Г.Г. врио. Командир Войсковой части № 58133 капитан Федосеев А.А.
3.9	9 мая с 11-00 до 11-30	Смена почетного караула во время митинга	Управляющий делами Администрации Тарского муниципального района Прудников М.В.
3.10	9 мая	Оружейный салют	Командир Войсковой части № 58133 капитан Федосеев А.А., (по согласованию ККИИ)
3.11	9 мая	Вручение цветов ветеранам во время торжественного митинга	Руководитель БОУ ДО «Центра детского творчества» Амельянович О.В.
3.14	9 мая	Организация церемонии возложения гирлянд, венков и цветов Памятнику воину-победителю.	Администрация Тарского муниципального района, Администрация городского поселения, Совет ветеранов Тарского района, руководители учреждений и организаций
3.15	9 мая с 10-00 до 12-00	Обеспечение пожарной безопасности во время мероприятий	Начальник ГУ МЧС России по Омской области Плюснин А.В.
3.16	9 мая с 10-00 до 12-00	Обеспечение скорой медицинской помощи	И.о. Главного врача БУЗОО «Тарская ЦРБ» Ильина И.С.
3.17	9 мая с 10-00 до 12-00	Обеспечение правопорядка	Начальник ОМВД России по Тарскому району Баженов А.С.
3.18	8 мая с 18-00 до 22-00  9 мая с 7-00 до 12-00	Обеспечение электроснабжения в Сквере Победы на время проведения Митинга	Управляющий делами Администрации Тарского городского поселения Кудрявцева Н.Н.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

8 апреля 2025 года

№ 551

г. Тара

**О соответствии помещения, расположенного по адресу: Омская область, Тарский район, с. Петрово, ул. Лесная, д. 3, кв. 2, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания**

По результатам рассмотрения заявления о соответствии жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания от 01.04.2025 № 7 и приложенных к нему документов, заключения межведомственной комиссии от 08.04.2025 № 5, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.07.2022 № 339 «О межведомственной комиссии Тарского муниципального района по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

4. Признать жилое помещение с кадастровым номером 55:27:000000:721, расположенное по адресу: Омская область, Тарский муниципальный район, Чекрушанское сельское поселение, с. Петрово, ул. Лесная, д. 3, кв. 2, пригодным для проживания.

5. 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: «[tarskij-52.gosweb.gosuslugi.ru](http://tarskij-52.gosweb.gosuslugi.ru)».

6. 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**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

9 апреля 2025 года

№ 147

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. Чекрушево, ул. Первомайская, д. 23**

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. Включить в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, расположенное: Омская область, Тарский район, с. Чекрушево, ул. Первомайская, д. 23 (географические координаты – 56.919476, 74.273757).

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.

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

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 апреля 2025 года

№ 560

г. Тара

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги**

**«Признание граждан участниками мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» на территории Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Омской области от 28.10.2023 № 573-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем», Уставом Тарского муниципального района Омской области, постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.10.2022 № 579 «Об утверждении порядка предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» на территории Тарского муниципального района Омской области.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 19.06.2023 № 368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками основного мероприятия «Оказание государственной поддержки на развитие индивидуального жилищного строительства» подпрограммы «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области» на территории Тарского муниципального района Омской области».

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и 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: «<https://tarsky.gosuslugi.ru/>».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение  
к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района Омской области  
от 10.04.2025 № 560

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

**«Признание граждан участниками мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» на территории Тарского муниципального района Омской области**

#### **I. Общие положения**

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

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» на территории Тарского муниципального района Омской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальных услуг в Тарском муниципальном районе Омской области.

##### **1.2. Возможные цели обращения:**

а) использование социальной выплаты для строительства индивидуального жилого дома (достройки жилого дома, строительство которого не завершено);

б) использование социальной выплаты для реконструкции (пристройки, надстройки) индивидуального жилого дома или иных объектов недвижимости под индивидуальный жилой дом.

##### **Круг Заявителей**

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - граждане, соответствующие следующим требованиям:

а) граждане признаны в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ) для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо признаны в качестве нуждающихся в жилых помещениях без постановки на учет в целях получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках государственных программ, в порядке, утвержденном постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области, по основаниям, которые установлены статьей 51 ЖК РФ);

б) наличие у граждан собственных (в том числе заемных) средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома, в том числе не менее 10 процентов выполненных строительно-монтажных работ;

в) наличие в собственности (аренде) гражданина земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) на территории Тарского муниципального района Омской области.

г) соответствие параметров объекта индивидуального жилищного строительства (реконструкции) установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

(далее – Заявитель).

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

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

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее - Уполномоченный орган);

2) по телефону в Уполномоченном органе;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://pgu.omskportal.ru/>) (далее – РПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.tarsk.omskportal.ru/>).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.6. Информирование (консультирование) граждан осуществляется специалистом отдела капитального строительства Администрации Тарского муниципального района Омской области (секретарем жилищной комиссии Тарского муниципального района Омской области).

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

1.8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адресов Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.10. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.10.1. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

1.10.2. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

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

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

1.10.5. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ/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 - «Признание граждан участниками мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» на территории Тарского муниципального района Омской области.

### Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака.
- 2) Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства.
- 3) Территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.
- 4) БУ «МФЦ Тарского района Омской области» в части предоставления сведений о регистрации семьи в качестве многодетной.

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

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Решение о признании гражданина участником мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.
- 2) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

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

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

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

2.9. Заявления о предоставлении муниципальной услуги принимаются до 15 ноября текущего года для участия в мероприятии следующего года.

## Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ/РПГУ (приложение № 6).

### **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**

2.11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/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 ЕПГУ/РПГУ;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.11.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган.

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

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

2.11.4. Справка о составе семьи (о совместном проживании).

2.11.5. Документ, подтверждающий признание гражданина нуждающимся в жилом помещении.

2.11.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство (реконструкция) индивидуального жилого дома, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.11.7. Документ о соответствии параметров объекта индивидуального жилищного строительства (реконструкции) установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке либо разрешение на строительство, выданное гражданину.

2.11.8. Документы, подтверждающие наличие у гражданина собственных (в том числе заёмных) средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома.

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

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

### **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**

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

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

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

2.15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ;
- 2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 7) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
- 9) истек срок подачи заявления, указанный п. 2.9. настоящего Административного регламента.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

2.19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](#) «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;
- 3) отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;
- 4) несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.

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

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

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.35. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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



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

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.45.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 3.20 настоящего Административного регламента.

2.46. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;



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

2.46.2. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

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

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

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

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.8. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за



прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

3.9. Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

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

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

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

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

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

3.13. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17. В случае заключенного соглашения, Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по

иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальной услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.18. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

3.19. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.20. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

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

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

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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

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

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

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также специалистов, должностных лиц Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги**

##### **Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования**

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о

результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о признании гражданина участником мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем»** \_\_\_\_\_

*Наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**о признании гражданина участником мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем»**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Порядком предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья, утвержденным постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.10.2022 № 579, принято решение предоставить муниципальную услугу по признанию гражданина участником мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем»:

ФИО

\_\_\_\_\_  
заявителя

и членов семьи:

- 1.
- 2.

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_  
(должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

#### Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

## об отказе в предоставлении услуги

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Порядком предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья, утвержденным постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.10.2022 № 579, принято решение об отказе в предоставлении услуги «Признание гражданина участником мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем», по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.17.1)	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.17.2)	Ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным <a href="#">законом</a> «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»	Указываются основания такого вывода
2.17.3)	Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.17.4)	Несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

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

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

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

сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении  
муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» меня и мою семью в составе:

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

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

Сведения о супруге: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Дата рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

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

Где зарегистрирован брак?

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

Сведения о ребёнке: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Дата рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

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

на \_\_\_\_\_ жилого дома по адресу:

(строительство, реконструкция)



Размеры объекта \_\_\_\_\_

(внешние размеры, площадь)

Готовность объекта \_\_\_\_\_

(выполненные виды работ, наличие материалов на выполнение работ)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Название файлов

С условиями участия в основном мероприятии «Оказание государственной поддержки на развитие индивидуального жилищного строительства» подпрограммы «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области» ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7

<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
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 2.11. административного регламента	До 1 рабочего дня	Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства / ЕПГУ/РПГУ	При установленном факте отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, заявитель уведомляется о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.	Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование). Заявителю направляется расписка/ уведомление в получении документов с указанием их перечня и даты получения, с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае непредставления заявителем).
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства / ЕПГУ/РПГУ	Наличие заявления и документов, которые необходимо предоставить заявителем	
<b>2. Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости)</b>						
Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента	направление соответствующих межведомственных запросов в органы и организации	в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления	Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства/ СМЭВ/личный кабинет Росреестра	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся	получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых

					я в распоряжении государственных органов (организаций)	для предоставления муниципальной услуги заявителю. Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.
<b>3. Рассмотрение документов и принятие решения</b>						
Формирование полного пакета документов для их рассмотрения.	-при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовится проект решения о признании гражданина участником мероприятия «Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий» государственной программы Омской области «Создание	не более 12 рабочих дней	Секретарь Жилищной комиссии	Жилищная комиссия	отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20. административного регламента	подписание и регистрация проектов решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, Книге регистрации.

	условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем»;  - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовится решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.					
<b>4. Выдача результата</b>						
Наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	- решение направляется в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ	не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения	Секретарь Жилищной комиссии	Отдел капитального строительства/ ЕПГУ/РПГУ	принятие решения о признании гражданина участником мероприятия либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

1) Конституция Российской Федерации» (опубликована на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022).

2) 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).

3) 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).



4) Постановление Правительства Омской области Постановление Правительства Омской области от 28.10.2023 № 573-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем» (опубликовано в издании «Омский вестник», № 46, 17.11.2023).

5) Устав Тарского муниципального района Омской области (опубликован в издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», 24(261), 18.12.2020).

6) Постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 31.10.2022 № 579 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» (опубликовано в издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района», № 20, 31.10.2022).

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 апреля 2025 года

№ 563

г. Тара

**О введении режима повышенной готовности**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Омской области от 20 декабря 2004 года № 586-ОЗ «О защите населения и территорий Омской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в связи с возможным нарушением и угрозой жизнедеятельности населения и объектов социальной сферы, в целях предупреждения возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с паводковыми явлениями и угрозой подтопления части села Васисс Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести с 14 часов 00 минут 11 апреля 2025 года режим повышенной готовности для органов управления и сил муниципальной подсистемы ТП РСЧС Тарского района.

2. Границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, определить село Васисс Тарского муниципального района Омской области.

3. Привлечь к проведению мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации силы и средства муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тарского муниципального района Омской области.

4. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами муниципального звена определить:

- усиление контроля за состоянием окружающей среды, мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, прогнозирование чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;

- введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил единой системы на стационарных пунктах управления;

- непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам единой системы данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о чрезвычайных ситуациях;

- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;
  - уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;
  - приведение при необходимости сил и средств единой системы в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;
  - проведение при необходимости эвакуационных мероприятий.
5. Рекомендовать ОМВД России по Тарскому району (Баженов А.С.) принять меры по усилению охраны общественного порядка и объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения села Васисс Тарского муниципального района.
6. Должностным лицом, ответственным за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, определить исполняющего обязанности Главы Васисского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области Хорошавину А.Я.
7. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации Тарского муниципального района Омской области и газете «Тарское Прииртышье».
8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков