



Кирсановский

ВЕСТНИК

№ 2(31), среда
29 января 2020 года

Официальный публикатор нормативно-правовых и иных актов
муниципального городского округа города Кирсанова

Администрация города Кирсанова
Тамбовской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» января 2020 г.

г. Кирсанов

№43

О внесении изменений в постановление администрации города от 20.03.2013г. № 328 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам в читальном зале муниципального архива»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), в целях приведения правовых актов администрации города Кирсанова Тамбовской области в соответствие с действующим законодательством, администрация города постановляет:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города от 20.03.2013г. № 328 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам в читальном зале муниципального архива»:

1.1. Внести следующие изменения в пункт 2.6. «Перечень документов для получения муниципальной услуги предоставление документов для исследователей в читальном зале архива»:

1.1.1. Наименование пункта изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

1.1.2. Абзац второй изложить в новой редакции: «личное заявление или письмо организации, направившей пользователя в архив (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).»;

1.1.3. Дополнить подпунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.»;

1.2. Пункт 2.8. «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.» изложить в новой редакции:

«2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

плохое физическое состояние документов;

ограничения на использование документов, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, или фондообразователем при передаче документов на постоянное хранение;

выдача дел и документов во временное пользование другим учреждениям;

экспонирование заказанных материалов на выставке.

В читальный зал не выдаются дела (документы), не прошедшие научного описания и технической обработки.»;

1.3. Пункт 2.9. «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.» дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.»

2. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Т.С.Савину.

Глава города
Администрация города Кирсанова
Тамбовской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

С.А.Павлов

«22» января 2020 г.

г. Кирсанов

№42

О внесении изменений в постановление администрации города от 16.10.2015г. № 1281 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), в целях приведения правовых актов администрации города Кирсанова Тамбовской области в соответствие с действующим законодательством, администрация города постановляет:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города от 16.10.2015г. № 1281 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации»:

1.1. Пункт 2.6. «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.6.5. следующего содержания:

«2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

1.2. Пункт 2.8. «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.» изложить в новой редакции:

«2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- не предоставление заявителем необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;»;

1.3. Пункт 2.9. «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.» дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.».

2. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Т.С.Савину.

Глава города **С.А.Павлов**

Администрация города Кирсанова Тамбовской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» декабря 2019 г.

г. Кирсанов

№1397

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства города Кирсанова Тамбовской области на 2014-2024 годы»

Администрация города постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства города Кирсанова Тамбовской области на 2014-2024 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации города от 08.10.2013 № 1333 (в редакции от 14.02.2019 № 149) следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

Раздел «Общие затраты на реализацию программы за 2014 – 2024 годы» изложить в следующей редакции:

Общие затраты на реализацию программы за 2014 – 2024 годы – 511 007,648 тыс. рублей, в т.ч. по годам:

2014 год – 7 880,140 тыс. рублей;

2015 год – 40 937,800 тыс. рублей;

2016 год – 113 706,400 тыс. рублей;

2017 год – 10486,701 тыс. рублей;

2018 год – 55 697,401 тыс. рублей;

2019 год – 56 799,201 тыс. рублей;

2020 год – 45 100,001 тыс. рублей;

2021 год – 45 100,001 тыс. рублей;

2022 год – 45 100,001 тыс. рублей;

2023 год – 45 100,001 тыс. рублей;

2024 год – 45 100,001 тыс. рублей;

областной бюджет – 403 009,600 тыс. рублей, в т. ч.:

2014 год – 7 813,800 тыс. рублей;

2015 год – 40 790,800 тыс. рублей;

2016 год – 7 706,400 тыс. рублей;

2017 год – 10389,200 тыс. рублей;

2018 год – 55 420,700 тыс. рублей;

2019 год – 56 113,700 тыс. рублей;

2020 год – 44 955,000 тыс. рублей;

2021 год – 44 955,000 тыс. рублей;

2022 год – 44 955,000 тыс. рублей;

2023 год – 44 955,000 тыс. рублей;

2024 год – 44 955,000 тыс. рублей;

бюджет города – 2 998,048 тыс. рублей, в т. ч.:

2014 год – 66,340 тыс. рублей;

2015 год – 147,000 тыс. рублей;

2016 год – 1000,000 тыс. рублей;

2017 год – 97,501 тыс. рублей;

2018 год – 276,701 тыс. рублей;

2019 год – 685,501 тыс. рублей;

2020 год – 145,001 тыс. рублей;

2021 год – 145,001 тыс. рублей;

2022 год – 145,001 тыс. рублей;

2023 год – 145,001 тыс. рублей;

2024 год – 145,001 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 105 000,000 тыс. рублей,

в т.ч.: 2016 год – 105 000,000 тыс. рублей.

1.2. В разделе 5 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы» цифру «511 645,027» заменить на цифру «511 007,648», цифру «404 035,900» заменить на цифру «403 009,600», цифру «2 609,127» заменить на цифру «2 998,048».

1.3. Приложение № 1 к разделу 3 «Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.4. Приложение № 2 к разделу 4 «Обобщенная характеристика программы и ее мероприятий» изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.5. Приложение № 3 к разделу 5 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы» изложить в новой редакции согласно приложению 3.

2. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города Кирсанова.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.А. Евсюткину.

Глава города

С. А. Павлов

Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства г. Кирсанова Тамбовской области" на 2014-2024 годы и их значений

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Годы							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2014-2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог	км	1,2	5,421	4,857	3,000	4,703	4,554	3,000	23,478
2.	Доля вновь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования к общей протяженности автомобильных дорог	процентов	1,20	5,70	5,17	3,00	5,01	2,74	3,00	24,98
3.	Количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом	тыс.чел.	940,2	868,4	802,7	803,0	804,0	805,0	805,0	9048,3
4.	Пассажирооборот автомобильного транспорта	тыс. пассажиро-км.	8995,6	8438,3	7803,9	7805,0	7807,0	7810,0	7810,0	87709,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации города Кирсанова
от 25.12.2019 г. № 1397

Перечень мероприятий муниципальной программы "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства г. Кирсанова Тамбовской области" на 2014-2024 годы

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,						
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Муниципальная программа												
1.	Основное мероприятие «Развитие современной и эффективной сети автомобильных дорог»	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД, протяженность отремонтированных автодорог/дворовых территорий	м/кв.м	2014 – 3783,0 2015 – 5421,0 2016 - 4857,0/442,4 2017 – 3000,0 2018 – 3000,0 2019 – 4554,0 2020 – 3000,0 2021 – 3000,0 2022 – 3000,0 2023 – 3000,0 2024 – 3000,0	2014 – 7880,140 2015 – 40937,800 2016 – 113706,400 2017 – 10486,701 2018 – 55697,401 2019 – 56799,201 2020 – 45100,0 2021 – 45100,0 2022 – 45100,0 2023 – 45100,0 2024 – 45100,0			7813,800 40790,800 7706,400 10389,200 55420,700 56113,700 44955,0 44955,0 44955,0 44955,0 44955,0	66,340 147,000 1000,000 97,501 276,701 685,501 145,0 145,0 145,0 145,0 145,0		10500,000
Задача № 1: изготовить проектноую документацию на ремонт автодорог по улицам города Кирсанова												
1.1.	Разработка ПД на ремонт дорог	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2014 – 1 2015 – 3 2016 - 6 2017 – 3 2018 – 5 2019 – 9 2020 – 3 2021 – 3 2022 – 3 2023 – 3 2024 – 3	2014 – 61,240 2015 – 2015– 2016 – 76,100 2017 – 2016 – 2018 – 492,290 2019 – 2017 – 2020 – 87,000 2021 – 2018 – 2022 – 110,000 2023 – 2019 – 2024 – 629,300 2020 - 100,000 2021 - 100,000 2022 - 100,000 2023 - 100,000 2024 - 100,000			61,240 76,100 492,290 87,000 110,000 629,300 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000 100,000			

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
1.1.1	Разработка ПД на ремонт автодороги по ул. Боратынского, Артюхина и автодороги к мкр. № 1 в г. Кирсанове	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2014 - 1	2014 - 61,240			61,240	
1.1.2	Разработка ПД на ремонт автодороги по ул. Автомобилистов, Машиностроителей, Южной, Степной	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2015 - 1	2015 - 34,100			34,100	
1.1.3	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. Садовая в г. Кирсанов Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2015 - 1	2015 - 10,620			10,620	
1.1.4	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. Широкая в г. Кирсанов Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2015 - 1	2015 - 31,380			31,380	
1.1.5	Разработка ПД на ремонт автодороги по ул. Школьная, Котовского, Советская, Тенистая, Песчаная, Красноармейская, Тамбовская, Сакко и Ванцетти, Глазкова	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2016 - 6	2016 - 492,290			492,290	
1.1.6	Разработка ПД на ремонт автодороги по ул. Раздольная, Первомойская, Коммунистическая, тротуара и дороги на консервный завод, проезда к гаражному массиву	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2017 - 3	2017 - 87,000			87,000	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
1.1.7	Разработка ПД на ремонт тротуара по ул. Ухтомского (от ул. Красноармейская до ул. 2 Набережная) в г. Кирсанове Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2018 - 1	2018 - 30,000			30,000	
1.1.8.	Пересчет смет на ремонт автодороги по ул. Советской (от ул. Красноармейская до пер. Ярославский) в г. Кирсанове Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2018-1	2018-10,000			10,000	
1.1.9	Корректировка ПД на ремонт автодороги по ул. Спортивной в г. Кирсанове Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2018 - 1	2018-10,000			10,000	
1.1.10	Разработка ПД на ремонт тротуара по ул. Советской (от ул. Красноармейская до пер. Ярославский) в г. Кирсанове Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2018 - 1	2018 - 50,000			50,000	
1.1.11	Пересчет смет на ремонт автодороги по ул. Советской (от ул. Красноармейская до ул. Ухтомского) в г. Кирсанове Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2018 - 1	2018-10,000			10,000	
1.1.12	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. Рабоче-Крестьянской в г. Кирсанове Тамбовской области	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2019-3	2019-239,300			239,300	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
1.1.13	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. Гоголя (от ул. Советской до ул. Рабоче-Крестьянской); ремонт автомобильной дороги по ул. М. Горького (от ул. Рабоче-Крестьянской до ул. Первомайской)	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2019 - 1	2019 -72,610			72,610	
1.1.14	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. М.Горького (от ул. Рабоче-Крестьянской до ул.1-я Набережная)	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2019 - 1	2019 – 43,000			43,000	
1.1.15	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. Пушкинская (от ул.1-я Набережная до ул. Спортивная)	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2019 - 1	2019 - -98,450			98,450	
1.1.16	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. Моршанский Тракт (от ул. Мира до Кирсановский РЭС)	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2019 - 1	2019 – 94,700			94,700	
1.1.17	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. 1-я Трудовая (от ул. Моршанский Тракт до границы района)	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2019 - 1	2019 – 28,450			28,450	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
1.1.18	Разработка ПД на ремонт автомобильной дороги по ул. Полковая (от ул. Мира до пер. Саратовский)	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2019 - 1	2019 – 52,790			52,790	
1.1.19	Разработка ПД на ремонт дворовых территорий и автодорог по улицам города	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2020 - 3	2020 - 100,000			100,000	
1.1.20	Разработка ПД на ремонт дворовых территорий и автодорог по улицам города	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2021 - 3	2021 - 100,000			100,000	
1.1.21	Разработка ПД на ремонт дворовых территорий и автодорог по улицам города	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2022 - 3	2022 - 100,000			100,000	
1.1.22	Разработка ПД на ремонт дворовых территорий и автодорог по улицам города	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2023 - 3	2023 - 100,000			100,000	
1.1.23	Разработка ПД на ремонт дворовых территорий и автодорог по улицам города	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	Наличие ПД	ед.	2024 - 3	2024 - 100,000			100,000	
Задача 2: ремонт дорожного полотна улиц города Кирсанова										
2.1.	Ремонт автодорог	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2014 – 3783,0	2014 – 7818,900		7813,800	5,100	
					2015 – 5421,0	2015 – 40861,700		40790,800	70,900	
					2016 - 4857,0	2016 – 112714,110		7706,400	7,710	10
					2017 – 3000,0	2017 – 399,700		10 389,200	10,500	5000,000
					2018 – 3000,0	2018 – 55 587,400		55 420,700	166,700	
					2019 – 4554,0	2019 – 56 169,900		56 113,700	56,200	
					2020 – 3000,0	2020 – 45000,000		44955,000	45,000	
					2021 – 3000,0	2021 – 45000,000		44955,000	45,000	
					2022 – 3000,0	2022 – 45000,000		44955,000	45,000	
					2023 – 3000,0	2023 – 45000,000		44955,000	45,000	
					2024 – 3000,0	2024 – 45000,000		44955,000	45,000	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
2.1.1	Ремонт автодороги по ул. 1-я Набережная, Спортивная, Пушкинская, Полковая, Машиностроителей, Автомобилистов, дорога на СОМ, Калинина, Волгоградская, Жукова	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2014 – 1 200,00	2014 - 2 913,900		2 913,800	0,100	
02.1.2	Ремонт автодороги по ул. Буденовская, 2-я Набережная, Урицкого, Дзержинского	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2014 1462,00	2014 - 3 503,500		3 500,000	3,500	
2.1.3	Ремонт автодороги по ул. 50 лет Победы	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2014 – 530,00	2014 - 1 301,300		1 300,000	1,300	
2.1.4	Ремонт автодороги по ул. Саратовская	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2014 – 591,00	2014 - 100,200		100,000	0,200	
2.1.5	Ремонт автодороги по ул. 1-я Набережная, Спортивная, Пушкинская, Полковая, Машиностроителей, Автомобилистов, дорога на СОМ	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2015 – 1 200,00	2015 - 15 206,310		15 191,100	15,210	
2.1.6	Ремонт автодороги по ул. Саратовская	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2015 – 591,00	2015 - 3 768,870		3 765,200	3,670	
2.1.7	Ремонт автодороги по ул. Буденовская, 2-я Набережная, Урицкого, Дзержинского	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2015 – 1 462,00	2015 - 3 889,790		3 885,900	3,890	
2.1.8	Ремонт автодороги по ул. 50 лет Победы	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2015 – 530,00	2015 - 3 519,420		3 515,800	3,620	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
2.1.9	Ремонт автодороги по ул. Боратынского, Артюхина и автодороги к мкр. № 1 в г. Кирсанове (в т.ч. непредвиденные – 6,01)	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2015 - 1638,00	2015 - 14 477,310		14 432,800	44,510	
2.1.10	Ремонт автодороги по ул. Машиностроителей, Автомобилистов-1, Атомобилистов-2, Степной, Южной, Школьная в г. Кирсанове	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2016 – 1957	2016 – 7 714,110		7 706,400	7,710	
2.1.11	Ремонт дорожного покрытия от перекрестка автодороги Кирсанов-Саратов до ул. Заводской	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города, ООО «Кристалл»	протяженность отремонтированных автодорог	м	2016 – 1900	2016 – 70 000,000				70 000,000
2.1.12	Ремонт автодороги по ул. Заводской	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города, ООО «Кристалл»	протяженность отремонтированных автодорог	м	2016 – 1000	2016 – 35 000,000				35 000,000
2.1.13	Ремонт автодороги по ул. Машиностроителей, Автомобилистов-1, Атомобилистов-2, Степной, Южной, Школьная в г. Кирсанове	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2017 – 3000	2017 - 10 399,700		10 389,200	10,500	
2.1.14	Ремонт автодороги по ул. Машиностроителей, Автомобилистов-1, Атомобилистов-2, Степной, Южной, Школьная в г. Кирсанове	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2018 - 70	2018 – 500,000		499,500	0,500	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
2.1.15	Ремонт автодороги по ул. Красноармейской (от ул. Рабоче-Крестьянской до ул. Советской) в г. Кирсанове	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2018 – 265	2018 – 5 807,900		5 802,100	5,800	
2.1.16	Ремонт автодороги по ул. Советской (от ул. Красноармейской до ул. Ухтомского) в г. Кирсанове	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2018 – 1286	17 995,900		17 977,9	18,000	
2.1.17	Ремонт автодороги по ул. Советской (от ул. Красноармейской до пер. Ярославский) в г. Кирсанове	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2018 – 1180	15 699,400		15 683,700	15,700	
2.1.18	Ремонт автодороги по ул. Спортивной в г. Кирсанове	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2018 – 1609	14 471,800		14 457,300	14,500	
2.1.19	Ремонт автодороги по ул. Красноармейской (от ул. Советской до ул. Буденовской) в г. Кирсанове (тротуары)	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2018 – 293	2018 – 1 001,200		1 000,200	1, 000	
2.1.20	Выполнение работ по ремонту тротуара по ул. Красноармейской (от ул. Буденовской до здания филиала ФГУП «Почта России» в 2018 г.	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м. кв.	2018 - 143	2018 – 78,800			78,800	
2.1.21	Прочие работы			м	2018	2018-32,400			32,400	
2.1.22	Ремонт автодороги по ул. Широкая, г. Кирсанов	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019-800,0	2019 – 5 354,800		5349,5	5,350	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджет-ные средства
2.1.23	Ремонт автодороги по ул. Рабоче – Крестьянской (от ул. Красноармейской до ул. Ухтомского), в г. Кирсанове Тамбовской области	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019 – 1005,0	2019 – 9 593, 252		9 583,652	9,600	
2.1.24	Ремонт автодороги по ул. Рабоче –Крестьянской (от ул. Интернациональной до ул. Садовая) в г. Кирсанове Тамбовской области	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019 – 722,0	2019 - 7 419,099		7 411,679	7,420	
2.1.25	Ремонт автодороги по ул. Рабоче – Крестьянской (от ул. Красноармейской до ул. Интернациональной) в г. Кирсанове Тамбовской области	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019 – 1010,0	2019 - 23 698,609		23 674,909	23,700	
2.1.26	Ремонт автомобильной дороги по ул. Максима Горького (от ул. Рабоче-Крестьянской до ул. Первомайской) в г. Кирсанове Тамбовской области	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019 - 300,0	2019 - 2 497,318		2494,813	2,500	
2.1.27	Ремонт автомобильной дороги по ул. Гоголя (от ул. Советской до ул. Рабоче-Крестьянской) в г. Кирсанове Тамбовской области	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019 - 250,0	2019 - 2 402,743		2 400,341	2,400	

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	в т.ч. областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
2.1.28	Ремонт автомобильной дороги по ул. Гоголя (от ул. Советской до ул. Рабоче-Крестянской) в г. Кирсанове Тамбовской области	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019 – 134,0	2019 – 477,200		476,800	0,500	
2.1.29.	Ремонт автомобильной дороги по ул. Красноармейской до ул. Буденовской) в г. Кирсанове Тамбовской области	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2019 – 290,0	2019 - 4726,700		4 721,974	4,730	
2.1.30	Ремонт автодорог по ул. города	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2020 – 3 000	2020 - 45 000		44 955,00	45,00	
2.1.31	Ремонт автодорог по ул. города	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2021 – 3 000	2021 - 45 000		44 955,00	45,00	
2.1.32	Ремонт автодорог по ул. города	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2022 – 3 000	2022 - 45 000		44 955,00	45,00	
2.1.33	Ремонт автодорог по ул. города	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2023 – 3 000	2023 - 45 000		44 955,00	45,00	
2.1.34	Ремонт автодорог по ул. города	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	протяженность отремонтированных автодорог	м	2024 – 3 000	2024 - 45 000		44 955,00	45,00	

Задача 3: ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов города Кирсанова

3.1.	Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов ул. 50 лет Победы, д. 33, пер. Заводской, д. 3, 2.	Отдел ЖКХ и благоустройства администрации города	площадь отремонтированных дворовых территорий	кв. м	2014 – 0 2015 – 0 2016 - 442,400 2017 – 0 2018 – 0 2019 – 0 2020 – 0 2021 – 0 2022 – 0 2023 – 0 2024 – 0	2014 – 0 2015 – 0 2016 – 500,000 2017 – 0 2018 – 0 2019 – 0 2020 – 0 2021 – 0 2022 – 0 2023 – 0 2024 – 0			500,000	
------	--	--	---	-------	--	--	--	--	---------	--

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
Задача 4: обеспечение потребности населения в транспортных услугах.										
4.1	Осуществление регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам	Отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа	количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом	тыс. чел.	2014 – 940,2 2015 – 868,4 2016 – 802,7 2017 – 803,0 2018 – 804,0 2019 – 805,0 2020 – 805,0 2021 – 805,0 2022 – 805,0 2023 – 805,0 2024 – 805,0	2014 – 0,0 2015 – 0,0 2016 – 0,0 2017 – 0,001 2018 – 0,001 2019 – 0,001 2020 – 0,001 2021 – 0,001 2022 – 0,001 2023 – 0,001 2024 – 0,001			2014 – 0,0 2015 – 0,0 2016 – 0,0 2017 – 0,001 2018 – 0,001 2019 – 0,001 2020 – 0,001 2021 – 0,001 2022 – 0,001 2023 – 0,001 2024 – 0,001	
	ИТОГО	отдел ЖКХ и благоустройства администрации города, отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа	Наличие ПД, протяженность отремонтированных автодорог, дворовых территорий, количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом	м/кв. м	2014 – 3783,0/940,2 2015 – 5421,0/868,4 2016 – 4857,0/442,4/802,7 2017 – 3000,0 2018 – 4633,0 2019 – 4554,0 2020 – 3000,0 2021 – 3000,0 2022 – 3000,0 2023 – 3000,0 2024 – 3000,0	2014 год – 7880,140 2015 год – 40937,800 2016 год – 113706,400 2017 год – 10486,701 2018 год – 55697,401 2019 год – 56799,201 2020 год – 45100,001 2021 год – 45100,001 2022 год – 45100,001 2023 год – 45100,001 2024 год – 45100,001		7813,800 40790,800 7706,400 10389,200 55420,700 56113,700 44955,00 44955,00 44955,00 44955,00 44955,00	66,340 147,000 1000,000 97,501 276,701 685,501 145,001 145,001 145,001 145,001	105000,000

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

города Кирсанова от _____ 2019 г. № _____

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства г. Кирсанова Тамбовской области на 2014-2024 годы" за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объемы финансирования, тыс.рублей,				
			годы	всего	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	6	7
Муниципальная программа г. Кирсанова Тамбовской области	"Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства г. Кирсанова Тамбовской области" на 2014-2024годы	Отдел ЖКХ и благоустройства, отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа	2014 год 2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год Итого по годам:	7 880,140 40 937,800 113 706,400 10 486,701 55 697,401 56 799,201 45 100,001 45 100,001 45 100,001 45 100,001 45 100,001 511 001,748	7 813,800 40 790,800 7 706,400 10 389,200 55 420,700 56 113,700 44 955,000 44 955,000 44 955,000 44 955,000 44 955,000 403 009,600	66,340 147,000 1000,000 97,501 276,701 685,501 145,001 145,001 145,001 145,001 145,001 2 992,148	105 000,000

**Администрация города Кирсанова
Тамбовской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» января 2020 г.

г. Кирсанов

№48

О внесении изменений в постановление администрации города от 26.03.2015 №358 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кирсанова»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация города постановляет:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 26.03.2015 №358 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кирсанова», утвердив его в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном

издании «Кирсановский вестник» и разместить на официальном сайте города в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Панину О.И.

Глава города

С.А.Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от «22» января 2020 г. № 48

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кирсанова

№	Наименование муниципальной услуги	Структурное подразделение администрации города, предоставляющие муниципальную услугу
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Отдел образования
2.	Зачисление в муниципальное образовательное учреждение	Отдел образования
3.	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Отдел образования
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на территории городского округа - город Кирсанов	Отдел образования
5.	Прием заявлений и подготовка документов на оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории городского округа – город Кирсанов	Финансовое управление, управляющий делами; отдел бухгалтерского учета, отдел организационно-контрольной и кадровой работы
6.	Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжёловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
7.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
8.	Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
9.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
10.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
11.	Заключение, изменение и расторжение договоров социального найма жилых помещений, поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма специализированных жилых помещений	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
12.	Принятие решения о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище»	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
13.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
14.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
15.	Принятие решения о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов или об отказе в принятии такого решения	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
16.	Выдача согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи и рассмотрение уведомления нанимателя о вселении в занимаемое жилое помещение по договору социального найма временных жильцов	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
17.	Дача согласия на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
18.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
19.	Принятие решения о предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города

20.	Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов <u>капитального строительства или об отказе такого решения</u>	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
21.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
22.	Выдача акта, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств <u>материнского (семейного) капитала</u>	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
23.	Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
24.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
25.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового <u>дома на земельном участке</u>	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
26.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
27.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории в границах городского округа город Кирсанов Тамбовской области	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
28.	Рассмотрение уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
29.	Согласование акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом помещении при переводе жилого <u>помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое</u>	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
30.	Согласование сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии и приемке в эксплуатацию жилого помещения	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
31.	Принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
32.	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в <u>разрешение на строительство</u>	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города
33.	Заключение договора о безвозмездной передаче жилых помещений в муниципальную собственность	Комитет по управлению муниципальным имуществом
34.	Заключение договора о безвозмездной передаче жилых помещений в <u>собственность</u>	Комитет по управлению муниципальным имуществом
35.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, <u>и на которых расположены здания, сооружения</u>	Комитет по управлению муниципальным имуществом
36.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в <u>аренду (за исключением земельных участков</u>	Комитет по управлению муниципальным имуществом
37.	Заключение нового договора аренды земельного участка для завершения строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом
38.	Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом
39.	Принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства объектов капитального строительства или об отказе в принятии такого решения	Комитет по управлению муниципальным имуществом
40.	Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного <u>подсобного хозяйства, садоводства или огородничества многодетным семьям</u>	Комитет по управлению муниципальным имуществом
41.	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная <u>собственность на которые не разграничена</u>	Комитет по управлению муниципальным имуществом
42.	Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Комитет по управлению муниципальным имуществом
43.	Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной <u>собственности</u>	Комитет по управлению муниципальным имуществом
44.	Принятие решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального <u>жилищного строительства, или об отказе в принятии такого решения</u>	Комитет по управлению муниципальным имуществом
45.	Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации	Архивный отдел
46.	Обеспечение доступа к архивным документам в читальном зале <u>муниципального архива</u>	Архивный отдел
47.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже <u>самовольно установленных рекламных конструкций</u>	Отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа
48.	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в <u>муниципальной собственности</u>	Отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа
49.	Выдача разрешения, переоформление разрешения, продление срока действия разрешения или выдача дубликата и копий разрешения на право организации <u>розничного рынка</u>	Отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа
50.	Принятие решения об организации ярмарки	Отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа

Извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа- город Кирсанов Тамбовской области

№ п/п	Наименование пункта	
1.	наименование организатора конкурса	администрация города Кирсанова
	местонахождение организатора конкурса	393360, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29
	фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за прием заявок на участие в конкурсе с указанием его адреса электронной почты и номера телефона	Волынкин Александр Иванович; 8 (47537) 3-51-45; gkh@g37.tambov.gov.ru
2.	предмет конкурса	открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа – город Кирсанов Тамбовской области
3.	дата и время начала приёма заявок на участие в конкурсе	30.01.2020 г. с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
	дата и время окончания приёма заявок на участие в конкурсе	02.03.2020 г. до 10.00
4.	место (адрес) принятия заявок на участие в конкурсе с указанием этажа, номера кабинета, время приёма заявок	393360, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29, цокольный этаж, кабинет № 28 с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
5.	порядок подачи заявок на участие в конкурсе, включая требования к их оформлению;	согласно конкурсной документации о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа- город Кирсанов Тамбовской области
6.	место, дата и время вскрытия конвертов с заявками	393360, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29, кабинет № 28, 02.03.2020, 10.00
	место, дата и время рассмотрения заявок	393360, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29, цокольный этаж, кабинет № 28, 03.03.2020 г., 10.00
	место, дата, время подведения итогов конкурса и порядок объявления результатов Конкурса;	393360, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29, цокольный этаж, кабинет №28, 13.03.2020 г., 13.00 Информация о победителе Конкурса публикуется Заказчиком на официальном сайте администрации города https://g37.tmbreg.ru в течение двух рабочих дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе
7.	способы получения конкурсной документации,	Конкурсная документация представляется бесплатно, начиная со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте администрации города https://g37.tmbreg.ru
8.	срок, предоставляемый для заключения договора по результатам конкурса	не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок

Протокол

Проведения публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Тамбовская область,
г. Кирсанов, ул. Советская, № 29

23 января 2020 г.
малый зал заседаний
12 часов 00 минут
администрации города, 2 этаж

Заместитель Председателя комиссии:

Антонов С.В. – начальник отдела архитектуры, строительства и перспектив развития города администрации города
Секретарь:

Самарцев В.А. – заместитель начальника отдела архитектуры, строительства и перспектив развития города администрации города, главный архитектор города

Присутствовали: 28 человек

Антонов С.В. – разрешите огласить повестку дня:

1. Информирование о порядке проведения, составе участников и регламенте публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2. Обсуждение вопроса по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Красноармейская, 216.

3. Подведение итогов.

Председательствующий предлагает вынести на голосование обсуждение повестки дня и голосовать за ее утверждение.

Обсуждения не последовало, возражений не поступило.

Проголосовали:

«за» - 28 человек, «против» - нет, «воздержались» - нет

Решили: повестку дня утвердить.

По первому вопросу выступил Антонов С.В. – начальник отдела архитектуры, строительства и перспектив развития города администрации города:

Публичные слушания проводятся на основании постановления администрации города Кирсанова от 13.12.2019 года № 1358 «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Красноармейская, 216»

Публичные слушания проводятся с целью информирования общественности и обеспечения права участия граждан в принятии решений.

По второму вопросу выступил Антонов С.В. – начальник отдела архитектуры, строительства и перспектив развития города администрации города:

В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа-город Кирсанов, Тамбовской области с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Красноармейская, 216, обратился Солдатов Юрий Иванович. Здание торгового назначения предложено разместить на земельном участке в территориальной зоне-О2, с кадастровым номером 68:24:0100013:247. Согласно Правил землепользования и застройки городского округа – город Кирсанов Тамбовской области, в территориальной зоне-О2, разрешено строительство зданий в один этаж. Заявитель просит выдать разрешение на строительство двух этажного здания.

Антонов С.В. - какие будут вопросы, предложения, замечания, дополнения?

Замечания: Хохлова Е.Н. – я возражаю в выдаче разрешения на строительство двух этажного здания, так как есть вероятность, что здание будет создавать преграду естественному освещению помещений школы, что в свою очередь приведет к проблемам при сдаче школы в августе месяца, о готовности образовательного учреждения к учебному году.

Антонов С.В. - в виду того, что заявитель или его представители на публичных слушаниях отсутствуют, по данному замечанию невозможно получить комментарии.

Предложение: Антонов С.В. - Для решения данного замечания, предлагаю

предложить заявителю подать заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства повторно и предоставить расчет инсоляции

Антонов С.В. – прошу голосовать.

«за» - 28 человек, «против» - нет, «воздержались» - нет.

Антонов С.В. – считаю публичные слушания состоявшимися.

По результатам принято решение:

1. Направить заявителю предложения о подаче заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного

Заключение

по результатам публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Тамбовская область,
2019 г.

23 января

г. Кирсанов, ул. Советская, № 29
малый зал заседаний
администрации города, 2 этаж

12 часов 00 минут

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Кирсанова Тамбовской области, решением городского Совета народных депутатов от 05.09.2013 года № 268 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности городского округа – город Кирсанов», постановлением администрации города от 13.12.2019 года № 1358 «О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа – город Кирсанов».

Тема публичных слушаний: предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства..

строительства, реконструкции объектов капитального строительства повторно и предоставить расчет инсоляции.

2. Опубликовать (разместить) результаты публичных слушаний в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Кирсанова в сети Интернет. На этом публичные слушания объявляются закрытыми.

Заместитель председателя: _____

С.В. Антонов

Секретарь: _____

В.А. Самарцев

Информирование населения: постановление администрации города от 13.12.2019 года № 1358 «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» было обнародовано в установленном законом порядке, опубликовано в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и размещено на официальном сайте администрации города Кирсанова в сети Интернет.

Дата проведения публичных слушаний 23.01.2020 года.

Место проведения публичных слушаний: Малый зал заседаний на втором этаже здания администрации города по адресу: Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Советская, №29.

В результате обсуждения проекта было принято решение:

1. Направить заявителю предложения о подаче заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства повторно и предоставить расчет инсоляции.

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Кирсанова в сети Интернет.

Заместитель председателя

С.В. Антонов

Секретарь

В.А. Самарцев

Администрация города Кирсанова Тамбовской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2019 г.

г. Кирсанов

№1424

О внесении изменений в постановление администрации города от 13.11.2014г. № 1138 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности населения города Кирсанова Тамбовской области и противодействие преступности на 2015-2024 годы»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом города Кирсанова, принятого решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 10.10.2012 г. № 126, решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 14.05.2010 г. № 4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа – город Кирсанов Тамбовской области», решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 22.06.2015 г. № 480 «Об утверждении Правил благоустройства, озеленения, организации уборки

и обеспечения чистоты и порядка в городе Кирсанове» администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

2. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.А. Евсюткину.

Глава города

С.А. Павлов

«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» на территории города Кирсанова Тамбовской области (далее – город, административный реестра).

Описание заявителей

1.3. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальный предприниматель либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города

от 17.10.2019 г. № 1175

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.2. Административный регламент регулирует процедуру согласования создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2018 года № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их

(далее - многофункциональный центр)¹ с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.4.1. непосредственно в здании администрации города Кирсанова (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также на информационных стендах;

1.4.2. в многофункциональном центре в виде средств наглядной информации, средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также на информационных стендах;

1.4.3. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://g37.tmbreg.ru> (далее - официальный сайт Администрации), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее - региональный портал).

Информирование заявителей осуществляется через Единый и региональный портал, в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону) и в письменной форме (по почте или электронной почте, через официальный сайт Администрации).

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.5. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: (393360, Тамбовская область, город Кирсанов, улица Советская, дом № 29).

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393360, Тамбовская область, город Кирсанов, улица Советская, 29.

Телефон: 8 (47537) (3-51-45).

Официальный сайт Администрации: <http://g37.tmbreg.ru>

Адрес электронной почты Администрации: post@g37.tambov.gov.ru

gov.ru

1.6. График работы Администрации
Понедельник-пятница с 8-00 до 17-00,
Перерыв на обед с 12-00 до 13-00,
Суббота, воскресенье – выходной день.

1.7. Часы приема заявки для предоставления муниципальной услуги Администрацией

Понедельник-пятница с 8-00 до 17-00,
Перерыв на обед с 12-00 до 13-00,
Суббота, воскресенье – выходной день.

1.8. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.8.1. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:

Адрес места нахождения: 392036, г.Тамбов, ул.Интернациональная, д.55

Телефон для справок: 8 (4752) 47-14-74

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45

Официальный сайт организации: http://www.nalog.ru/rn68/apply_fts/

Адрес электронной почты: u68@r68.nalog.ru

1.8.2. Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Тамбовской области в г.Рассказово, г.Кирсанове, Рассказовском, Кирсановском, Бондарском, Гавриловском и Уметском районах

Адрес места нахождения: 393250 Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Лесная, д.62 А

Телефон для справок: 8 (4751) 30-9-07

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45

Официальный сайт организации: [/](#)

Адрес электронной почты:

1.8.4. Многофункциональный центр:

(Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

392017, Тамбовская область,

г. Тамбов, ул. М. Горького, 20.

График работы: Понедельник-пятница с 8-00 до 17-00,

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00,

Суббота, воскресенье – выходной день.

Контактный телефон: 8(4752) 63-33-33;

Официальный сайт – <http://mfc.tmbreg.ru>

Адрес электронной почты: mfc@mfc.tambov.gov.ru;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кирсанова.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

2.3.2. принятие решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием причин отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предоставления предусмотрена правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней с момента поступления заявки о предоставлении муниципальной услуги в администрацию города Кирсанова, за исключением случая направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области в целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

В случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области в целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения, администрацией направляется соответствующее уведомление по форме, указанной в приложении 3.

2.5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день со дня принятия решения о согласовании либо об отказе в создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо об отказе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением

¹ Далее указывается в административном регламенте при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления и наличие в не указания о предоставлении данной услуги в многофункциональном центре

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;
Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;

Постановлением Правительства РФ от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 № 166-З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

СанПиН 42-128-4690-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест (утв. Главным государственным санитарным врачом СССР 05.08.1988 N 4690-88);

Уставом города Кирсанова, принятого решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 10.10.2012 г. № 126;

Решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 14.05.2010 г. № 4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа – город Кирсанов Тамбовской области»;

Решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 22.06.2015 г. № 480 «Об утверждении Правил благоустройства, озеленения, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Кирсанове»;

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.7.1. заявка о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявка), в которой указываются:

2.7.1.1. данные о заявителе:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии); почтовый адрес;

- для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты документов документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

2.7.1.2. данные о планируемом месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО), содержащие сведения об адресе и (или) географических координатах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

2.7.1.3. данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО, содержащие сведения о:

- типе места (площадки) накопления ТКО;

- покрытии места (площадки) накопления ТКО;

- площади места (площадки) накопления ТКО;

- количестве (виде (типе)) планируемых к размещению контейнеров и бункеров, предназначенных для сбора и накопления ТКО с указанием их объема;

2.7.1.4. данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО, содержащие следующие сведения:

- для юридических лиц: полное наименование; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес;

- для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; адрес регистрации по месту жительства;

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства;

2.7.1.5. данные об источниках образования ТКО, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории), где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых, у физических и юридических лиц образуются ТКО, складирование которых планируется осуществлять в создаваемом месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения;

2.7.1.6. сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан);

2.7.1.7. способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, в многофункциональном центре, в Администрации) или по почтовому адресу);

2.7.1.8. схема предполагаемого размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – схема) на карте города Кирсанова в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших объектов недвижимости;

2.7.1.9. перечень прилагаемых к заявке документов с указанием количества страниц;

2.7.1.10. дата, подпись.

2.7.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя - юридического лица;

2.7.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае, если с заявкой обращается представитель заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);
- заключение Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области на предмет соблюдения заявки требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО.

2.9. Администрация запрашивает документы, указанные:

- в абзацах 2 и 3 пункта 2.8 настоящего административного регламента, в Межрайонной инспекции ФНС России № 4 по Тамбовской области, в распоряжении которой находится указанный документ (его копия, сведения, содержащиеся в нем);
- в абзаце 4 пункта 2.8 настоящего административного регламента в Территориальном отделе Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области.

2.10. Непредставление заявителем документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Органы, предоставляющие [муниципальные услуги](#), не вправе требовать от [заявителя](#):

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

2) представления [документов и информации](#), в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) настоящего 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, включенных в определенный [частью 6](#) настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) настоящего Федерального закона;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

2.14.1. несоответствие заявки установленной форме;

2.14.2. несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства на территории города Кирсанова, утвержденных решением Кирсановского городского Совета от 22.06.2015 г. № 480, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.15. Перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.16. Не предусмотрен.

Порядок, размер и основание взимания платы

с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

2.19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один день со дня его получения.

2.20. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.21. Помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.22. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.23. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.23.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.23.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.23.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.23.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.23.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.23.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.24. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очереди.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.25. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.26. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.27. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.27.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.27.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.27.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.27.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.27.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.27.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги

2.28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.28.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.28.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.28.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.28.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.29. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.29.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной

услуги;

2.29.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.29.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.29.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.30. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с муниципальными служащими Администрации:

2.30.1. при подаче документов для получения муниципальной услуги - 1 раз;

2.30.2. при получении результата оказания муниципальной услуги - 1 раз.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.31. Заявка и иные документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.32. Заявка в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

2.32.1. путем направления через личный кабинет регионального портала;

2.32.2. путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.33. Заявка в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

2.33.1. простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

2.33.2. усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.34. Заявка от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

2.34.1. лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

2.34.2. представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.35. При подаче заявки представляются документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

2.36. К заявке прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявка представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявки посредством отправки через личный кабинет регионального портала, а также, если заявка подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявки представителем заявителя,

действующим на основании доверенности, к заявке также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.37. Заявителю в целях получения муниципальной услуги посредством использования регионального портала обеспечивается возможность:

2.37.1. представления документов в электронном виде;

2.37.2. осуществления копирования форм заявки;

2.37.3. получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.37.4. получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявки к рассмотрению.

2.38. Заявка в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанная заявка предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.39. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявке, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.40. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.41. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявки и прилагаемых к ней электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.42. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявки в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.43. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.44. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных

процедур в электронной форме, а также особенности выполнения

административных процедур в многофункциональном центре

Перечень административных процедур

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

3.1.1. прием и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определение ответственного исполнителя;

3.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.3. рассмотрение заявки и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученном решении о согласовании создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определение ответственного исполнителя

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявкой для предоставления

муниципальной услуги.

Заявка представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр.

Заявка направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявки и направления ее через личный кабинет регионального портала, а также путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

Заявка подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.4. В случае представления заявки при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявке, представленным документам, полнота и правильность оформления заявки.

3.5. Полученная заявка регистрируется с присвоением ей входящего номера и указанием даты ее получения.

3.6. При наличии предусмотренных пунктом 2.12 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме заявки заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявку.

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки на месте заявителю выдается письменный отказ в приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.7. Если заявка и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией или многофункциональным центром таких документов.

3.8. В случае, если заявка и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявок и документов направляется Администрацией по указанному в заявке почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

3.9. Получение заявок и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, предоставляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявки и документов с указанием входящего регистрационного номера заявки, даты получения Администрацией заявки и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявки и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявки и документов через региональный портал.

3.10. Заявка и документы (при их наличии), представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в день обращения заявителя (представителя заявителя).

Поступившей из многофункционального центра заявке присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата ее получения.

3.11. Зарегистрированная заявка и прилагаемые документы

(при их наличии) передаются на рассмотрение главе города, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

3.12. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет один день.

3.13. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившей заявки или отказ в приеме заявки, определение ответственного исполнителя.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.14. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

3.15. В зависимости от представленных документов ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в Межрайонную инспекцию по Тамбовской области о предоставлении:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3.16. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов, Администрация запрашивает позицию Территориального отдела Управления Роспотребнадзора в Тамбовской области (далее - запрос).

3.17. При направлении запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области, заявителю направляется соответствующее уведомление об увеличении срока предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 3.

3.18. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.19. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недостаточностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.20. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 6 дней.

3.21. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

3.22. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти календарных дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.23. Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

3.24. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявке.

Рассмотрение заявки и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.25. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги.

3.26. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, на предмет наличия или отсутствия основания для отказа в согласовании места (площадки) накопления ТКО.

3.27. При наличии оснований для принятия решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов ответственный исполнитель подготавливает проект постановления Администрации.

3.28. При наличии оснований для отказа в принятии решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием причин отказа (далее - уведомление).

Форма уведомления приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.29. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 календарных дня.

3.30. Результатом административной процедуры является принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в форме постановления Администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в форме уведомления.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.31. Основанием для начала административной процедуры является принятое (подписанное) постановление Администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо уведомление.

3.32. Результат рассмотрения заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов выдается (направляется) Администрацией заявителю (представителю заявителя) в течение 1 дня следующего за днем принятия соответствующего решения одним из способов, указанным в заявлении:

- в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявке указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, Администрация обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.33. В случае принятия (подписания) постановления Администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо уведомления в день предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню, выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется на следующий после выходного или праздничного рабочий день.

3.34. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет один день.

3.35. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо уведомления.

3.39. После устранения основания отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию за согласованием создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.40. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию, многофункциональный центр (при наличии соглашения) с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух

рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится на основании распоряжения главы города, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) Администрации, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В

указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, работникам многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.4. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя Администрации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

В случае отсутствия вышестоящего органа у руководителя Администрации жалоба на его решения и действия (бездействие) рассматривается непосредственно им самим.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается его руководителю. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается в администрацию города Кирсанова Тамбовской области, являющуюся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями может быть подана в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.10. Жалоба должна содержать:

5.10.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.10.2. фамилию, имя, отчество (последние – 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;

5.10.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.10.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального

центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.12. Заявители имеют право обратиться в Администрацию или многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.15.1. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.15.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 29.8 Закона области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области», должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с вышеуказанным Законом.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявок о согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных
отходов»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявок о согласовании создания места (площадки)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов»

Главе города Кирсанова

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)

руководителя уполномоченного органа или лица,
исполняющего его обязанности)

от заявителя (представителя заявителя):

(Ф.И.О. (отчество указывается при

наличии), адрес регистрации по месту жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан),

полное наименование юридического лица, адрес фактического местонахождения юридического лица, ОГРН, реквизиты

документов, подтверждающих личность и полномочия представителя заявителя

(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)

Контактные данные заявителя (представителя заявителя):

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона)

ЗАЯВКА

согласования создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Кирсанова
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: лично (в многофункциональном центре, в Администрации), по почтовому
адресу (нужное подчеркнуть).

Данные о планируемом месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

1. Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО.

1.1. Адрес (местоположение) планируемого к созданию места (площадки) накопления ТКО.
Место (площадку) накопления ТКО планируется создать в

метрах по направлению на

(указывается расстояние)
от

(указывается направление: север, юг, запад, восток, прочее)

(указывается ориентир - ближайший к местонахождению планируемого места (площадки) расположенный по

места (площадки) накопления ТКО, объекту, которому присвоен адрес)

адресу:

1.2. Сведения о географических координатах планируемого к созданию места (площадки) накопления ТКО (указываются при наличии):
 Координаты X: _____; координаты Y: _____

2. Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО:
 2.1. Тип планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

(указывается тип планируемого места (площадки) накопления ТКО, определенный в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 N 1156 "Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года N 641")
 2.2. Сведения о покрытии планируемого места (площадки) накопления ТКО

2.3. Площадь планируемого места (площадки) накопления ТКО (указывается материал покрытия) _____ квадратных метров.
 2.4. На месте (площадке) накопления ТКО планируется разместить (указывается при наличии сведений)

3. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО: (указывается количество, вид (тип) емкостей (контейнеров и бункеров) для сбора и накопления ТКО и их объем)

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

Примечание: Пункт 3.1 настоящей заявки заполняется в случае, если собственник планируемого места (площадки) накопления ТКО является

юридическим лицом, или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя.

Пункт 3.2 настоящей заявки заполняется в случае, если собственник планируемого места (площадки) накопления ТКО является физическим

лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя.

3.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя): серия _____ номер _____

выдано _____

ИНН _____; (указывается дата выдачи и наименование государственного органа)
 ОГРН (ОГРНИП) _____;

(указывается ИНН юридического лица,

или индивидуального предпринимателя) _____;

действующего на основании _____ (указываются реквизиты документа, подтверждающего

полномочия, серия, номер, дата)

Адрес _____ (указывается адрес фактического местонахождения юридического или лица,

адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя)
 3.2. Наименование документа, удостоверяющего личность физического лица: _____ серия _____ номер _____

выдан _____

(указывается дата выдачи и наименование государственного органа)

Адрес регистрации по месту жительства: _____ (указывается адрес места жительства

физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

4. Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) накопления ТКО

(указывается наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты (серия, номер, дата

регистрации, кем, когда, кому выдан, срок действия - при наличии)

5. Данные об источниках образования ТКО, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории _____, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых, у физических и юридических лиц образуются ТКО, складирование которых планируется осуществлять в создаваемом месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения:

N	Наименование источника образования ТКО и адрес	Характеристика источника образования ТКО
п/п	местонахождения	
1		
2		
3		
4		

6. Схема размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте города Кирсанова в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших объектов недвижимости на ___ листах (прилагается к заявке).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке. Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия.

К заявке прилагаются документы:

1. _____;
2. _____.

подпись

Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)

М.П., (при наличии) 20__ г.

1. Приложение

Приложение

к заявке

о согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов

2. СХЕМА

размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО,
отражающая данные о местоположении места (площадки)
накопления ТКО на карте города Кирсанова в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме
с обозначением расстояний от местонахождения планируемого
места (площадки) накопления ТКО до ближайших объектов недвижимости

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных
отходов»

(Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, или индивидуального предпринимателя, адрес места регистрации, места жительства, юридический адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об увеличении срока предоставления муниципальной услуги

«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения предоставленных Вами документов для предоставления муниципальной услуги

принято решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги до ___ дней, в связи с направлением запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области.

Основание: подраздел 2.5 раздела 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование
создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов»

(Ф.И.О. заявителя, адрес регистрации)

наименование заявителя, место нахождения)

**Отказ
в приеме документов для предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для получения муниципальной услуги в _____
_____ (указать орган либо учреждение, в которое поданы документы)
по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в _____

_____,
а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование
создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов»

**ФОРМА
уведомления об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления)

**Уведомление об отказе
в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)
сообщает, что _____,
(Ф.И.О. заявителя в дателном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица;

полное наименование, ИНН, КПП,

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании пункта 2.14 Административного регламента предоставления муниципальной услуги, отказано в **согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**, расположенного по адресу:

в связи с _____

(основание отказа)

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**Администрация города Кирсанова
Тамбовской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» декабря 2019 г.

г. Кирсанов

№1453

О внесении изменений в постановление администрации города от 14.10.2013 №1364 «Об утверждении муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы»

Администрация города постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 14.10.2013 №1364 «Об утверждении муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы» следующие изменения:

1.1. в паспорте Программы позицию «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования программы за счет бюджета города составляет 60027,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 2331,6 тыс. рублей; 2015 год - 6754,0 тыс. рублей; 2016 год - 7115,0 тыс. рублей; 2017 год - 9395,0 тыс. рублей; 2018 год - 5862,9 тыс. рублей; 2019 год - 5865,0 тыс. рублей; 2020 год - 5384,0 тыс. рублей; 2021 год - 4330,0 тыс. рублей; 2022 год - 4330,0 тыс. рублей; 2023 год - 4330,0 тыс. рублей; 2024 год - 4330,0 тыс. рублей.
---	---

1.2. раздел 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы» утвердить в новой редакции согласно приложению № 1;

1.3. приложение №1 к муниципальной программе города

Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы «Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы; приложение №2 к муниципальной программе города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы «Перечень мероприятий муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы»; приложение №3 к муниципальной программе города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению №2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города от 29.12.2018 №1545 «О внесении изменений в постановление администрации города от 14.10.2013 №1364 «Об утверждении муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры, спорта и туризма на 2014-2024 годы».

3. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города Кирсанова.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Плуталова С.М.

Глава города

С.А. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации города
от «__» _____ 2019 г. № ____

Раздел 6. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы

Программа финансируется за счет средств бюджета города.

Предполагаемый объем средств на реализацию мероприятий Программы составляет 60027,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год - 2331,6 тыс. рублей;
2015 год - 6754,0 тыс. рублей;
2016 год - 7115,0 тыс. рублей;
2017 год - 9395,0 тыс. рублей;
2018 год - 5862,9 тыс. рублей;
2019 год - 5865,0 тыс. рублей;
2020 год - 5384,0 тыс. рублей;
2021 год - 4330,0 тыс. рублей;
2022 год - 4330,0 тыс. рублей;
2023 год - 4330,0 тыс. рублей;
2024 год - 4330,0 тыс. рублей;

Объемы средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы, подлежат ежегодному уточнению с учетом возможностей бюджета города.

Объемы средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы, приведены в приложении №3 к муниципальной программе города Кирсанова Тамбовской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации города
от «___» _____ 2019г. № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе города
Кирсанова Тамбовской области

«Развитие физической культуры и
спорта» на 2014-2024 годы

**Перечень
показателей (индикаторов) муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области
«Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы**

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Едини- ца изме- рения	Базо- вое значе- ние 2017	Значения показателей						
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Доля детей и молодежи, (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (%)	%	88,4	95	95,1	95,3	95,6	95,7	96	96,2
2	Доля граждан среднего возраста, (женщины: 30-54 года; мужчины: 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста(%)	%	27,9	32,6	34,6	36,7	38,7	40,8	41,8	43
3	Доля граждан старшего возраста, (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста(%)	%	9,4	13,6	20,7	24,1	26,5	29,3	30,7	32,6
4	Увеличение количества проводимых физкультурно - оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.	единиц	54	80	80	80	85	85	85	85

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации города
от «___» _____ 2019г. № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе города
Кирсанова Тамбовской области

«Развитие физической культуры и
спорта» на 2014-2024 годы

**Перечень
показателей (индикаторов) муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области
«Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы**

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица изме- рения	Базо- вое значе- ние 2017	Значения показателей						
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Доля детей и молодежи, (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (%)	%	88,4	95	95,1	95,3	95,6	95,7	96	96,2
2	Доля граждан среднего возраста, (женщины: 30-54 года; мужчины: 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста(%)	%	27,9	32,6	34,6	36,7	38,7	40,8	41,8	43
3	Доля граждан старшего возраста, (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста(%)	%	9,4	13,6	20,7	24,1	26,5	29,3	30,7	32,6
4	Увеличение количества проводимых физкультурно - оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.	единиц	54	80	80	80	85	85	85	85

**Перечень мероприятий
муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области
«Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2024 годы**

N п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс. рублей,					
			наимено- вание	едини- ца изме- рения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федер- альный бюд- жет	в т.ч. бюд- жет обла- сти	бюджет города	вне- бюд- жет- ные сред- ства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.1	Основное меро- приятие «Вовле- чение населения в заня-тия физи- ческой культурой и массовым спортом»	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма ад- министрации города и МБУ «Спортивно-оз- доровительный клуб «Олимп»	Количе- ство меропри- ятий	еди- ниц	2014	185	2176,6	-	-	2176,6	-
					2015	187	6349,0	-	-	6349,0	-
					2016	186	6390,0	-	-	6390,0	-
					2017	186	6240,0	-	-	6240,0	-
					2018	186	5579,9	-	-	5579,9	-
					2019	186	5710,0	-	-	5710,0	-
					2020	186	5194,0	-	-	5194,0	-
					2021	186	4140,0	-	-	4140,0	-
					2022	186	4140,0	-	-	4140,0	-
					2023	186	4140,0	-	-	4140,0	-
2024	186	4140,0	-	-	4140,0	-					
1.1.1	Оказание мунци- пальных услуг и обеспечение деятельности МБУ «Спортив- но-оздорови- тельный клуб «Олимп»	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма ад- министрации города МБУ «Спортивно-оз- доровительный клуб «Олимп»	Количе- ство меропри- ятий	еди- ниц	2014	185	2176,6	-	-	2176,6	-
					2015	185	2910,0	-	-	2910,0	-
					2016	185	2805,0	-	-	2805,0	-
					2017	185	2560,0	-	-	2560,0	-
					2018	185	2000,0	-	-	2000,0	-
					2019	185	2190,0	-	-	2190,0	-
					2020	185	2042,0	-	-	2042,0	-
					2021	185	1770,0	-	-	1770,0	-
					2022	185	1770,0	-	-	1770,0	-
					2023	185	1770,0	-	-	1770,0	-
2024	185	1770,0	-	-	1770,0	-					
1.1.2	Содержание и обслуживание сооружения – бассейн (спорт- комплекс «Газо- вик»)	МКУ «Хозяйствен- но-эксплуатационная группа города Кирса- нова,	Количе- ство меропри- ятий	еди- ниц	2014	-	-	-	-	-	-
					2015	1	2860,0	-	-	2860,0	-
					2016	-	-	-	-	-	-
					2017	-	-	-	-	-	-
					2018	-	-	-	-	-	-
					2019	-	-	-	-	-	-
					2020	-	-	-	-	-	-
					2021	-	-	-	-	-	-
					2022	-	-	-	-	-	-
					2023	-	-	-	-	-	-
2024	-	-	-	-	-	-					
1.1.3	Содержание и обслуживание сооружения – бассейн (спорт- комплекс «Газо- вик»)	МБУ «Спортивно-оз- доровительный клуб «Олимп»	Количе- ство меропри- ятий	еди- ниц	2014	-	-	-	-	-	-
					2015	1	579,0	-	-	579,0	-
					2016	1	3585,0	-	-	3585,0	-
					2017	1	3680,0	-	-	3680,0	-
					2018	1	3579,9	-	-	3579,9	-
					2019	1	3520,0	-	-	3520,0	-
					2020	1	3152,0	-	-	3152,0	-
					2021	1	2370,0	-	-	2370,0	-
					2022	1	2370,0	-	-	2370,0	-
					2023	1	2370,0	-	-	2370,0	-
2024	1	2370,0	-	-	2370,0	-					
1.2	Основное меро- приятие «Физи- ческое воспита- ние и обеспече- ние организации и проведение физкультурных мероприятий и массовых спор- тивных меропр- ятий»	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма и отдел образования ад- министрации города	Количе- ство меропри- ятий	еди- ниц	2014	85	155,0	-	-	155,0	-
					2015	81	405,0	-	-	405,0	-
					2016	87	340,0	-	-	340,0	-
					2017	87	215,0	-	-	215,0	-
					2018	87	283,0	-	-	283,0	-
					2019	85	155,0	-	-	155,0	-
					2020	85	190,0	-	-	190,0	-
					2021	85	190,0	-	-	190,0	-
					2022	85	190,0	-	-	190,0	-
					2023	85	190,0	-	-	190,0	-
2024	85	190,0	-	-	190,0	-					
1.2.1	Организация и проведение городских спортивных и физкультурных мероприятий.	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма и отдел образования ад- министрации города	Количе- ство меропри- ятий	еди- ниц	2014	30	26,85	-	-	26,85	-
					2015	30	63,05	-	-	63,05	-
					2016	30	97,3	-	-	97,3	-
					2017	30	47,85	-	-	47,85	-
					2018	30	99,15	-	-	99,15	-
					2019	30	100,8	-	-	100,8	-
					2020	30	75,0	-	-	75,0	-
					2021	30	75,0	-	-	75,0	-
					2022	30	75,0	-	-	75,0	-
					2023	30	75,0	-	-	75,0	-
2024	30	75,0	-	-	75,0	-					
1.2.2	Участие в област- ных, межрегио- нальных, всерос- сийских соревно- ваниях по видам спорта и спортивно-мас- совых меропр- иях	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма и отдел образования администрации горо- да, МБУ ДО «ДЮСШ», МБУ «Олимп»	Количе- ство меропри- ятий	еди- ниц	2014	25	88,65	-	-	88,65	-
					2015	25	53,5	-	-	53,5	-
					2016	25	52,9	-	-	52,9	-
					2017	25	25,6	-	-	25,6	-
					2018	25	76,4	-	-	76,4	-
					2019	25	19,0	-	-	19,0	-
					2020	25	40,0	-	-	40,0	-
					2021	25	40,0	-	-	40,0	-
					2022	25	40,0	-	-	40,0	-
					2023	25	40,0	-	-	40,0	-
2024	25	40,0	-	-	40,0	-					

1.2.3	Поддержка детско-юношеского спорта, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и наркомании	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма администрации города	Количество мероприятий	единиц	2014	14	19,1	-	-	19,1	-
					2015	-	-	-	-	-	-
					2016	14	23,05	-	-	23,05	-
					2017	14	10,45	-	-	10,45	-
					2018	14	19,45	-	-	19,45	-
					2019	14	19,7	-	-	19,7	-
					2020	14	20,0	-	-	20,0	-
					2021	14	20,0	-	-	20,0	-
					2022	14	20,0	-	-	20,0	-
					2023	14	20,0	-	-	20,0	-
					2024	14	20,0	-	-	20,0	-
1.2.4	Ежегодное поощрение спортсменов, отличившихся в городских, областных и всероссийских соревнованиях	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма администрации города	Количество поощренных спортсменов	человек	2014	10	6,6	-	-	6,6	-
					2015	10	10,0	-	-	10,0	-
					2016	10	3,0	-	-	3,0	-
					2017	10	2,0	-	-	2,0	-
					2018	10	13,3	-	-	13,3	-
					2019	10	11,0	-	-	11,0	-
					2020	10	10,0	-	-	10,0	-
					2021	10	10,0	-	-	10,0	-
					2022	10	10,0	-	-	10,0	-
					2023	10	10,0	-	-	10,0	-
					2024	10	10,0	-	-	10,0	-
1.2.5	Проведение городских спортивных мероприятий с инвалидами	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма администрации города	Количество мероприятий	единиц	2014	5	3,8	-	-	3,8	-
					2015	5	5,0	-	-	5,0	-
					2016	5	6,2	-	-	6,2	-
					2017	5	4,7	-	-	4,7	-
					2018	5	4,2	-	-	4,2	-
					2019	5	4,2	-	-	4,2	-
					2020	5	5,0	-	-	5,0	-
					2021	5	5,0	-	-	5,0	-
					2022	5	5,0	-	-	5,0	-
					2023	5	5,0	-	-	5,0	-
					2024	5	5,0	-	-	5,0	-
1.2.6	Участие и оплата заявочного взноса футбольной, хоккейной команд города Кирсанова в Чемпионате Тамбовской области по футболу и хоккею	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма администрации города	Количество мероприятий	единиц	2014	1	10,0	-	-	10,0	-
					2015	1	140,45	-	-	140,45	-
					2016	1	140,25	-	-	140,25	-
					2017	1	34,5	-	-	34,5	-
					2018	1	46,4	-	-	46,4	-
					2019	1	-	-	-	-	-
					2020	1	40,0	-	-	40,0	-
					2021	1	40,0	-	-	40,0	-
					2022	1	40,0	-	-	40,0	-
					2023	1	40,0	-	-	40,0	-
					2024	1	40,0	-	-	40,0	-
1.2.7	Обеспечение ведущих спортсменов и команд города спортивной формой и инвентарем	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма администрации города, МБУ ДО «ДЮСШ»	Количество инвентаря	единиц	2014	-	-	-	-	-	-
					2015	10	133,0	-	-	133,0	-
					2016	1	17,0	-	-	17,0	-
					2017	2	89,9	-	-	89,9	-
					2018	2	26,0	-	-	26,0	-
					2019	-	-	-	-	-	-
					2020	-	-	-	-	-	-
					2021	-	-	-	-	-	-
					2022	-	-	-	-	-	-
					2023	-	-	-	-	-	-
					2024	-	-	-	-	-	-
1.3	Совершенствование спортивной инфраструктуры и материально-технической базы спорта города	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма, отдел образования администрации города	Количество сооружений	единиц	2014	-	-	-	-	-	-
					2015	-	-	-	-	-	-
					2016	1	385,0	-	-	385,0	-
					2017	1	2940,0	-	-	2940,0	-
					2018	-	-	-	-	-	-
					2019	-	-	-	-	-	-
					2020	-	-	-	-	-	-
					2021	-	-	-	-	-	-
					2022	-	-	-	-	-	-
					2023	-	-	-	-	-	-
					2024	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Строительство и реконструкция объектов спортивной инфраструктуры	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма, отдел образования администрации города	Количество сооружений	единиц	2014	-	-	-	-	-	-
					2015	-	-	-	-	-	-
					2016	1	385,0	-	-	385,0	-
					2017	1	2940,0	-	-	2940,0	-
					2018	-	-	-	-	-	-
					2019	-	-	-	-	-	-
					2020	-	-	-	-	-	-
					2021	-	-	-	-	-	-
					2022	-	-	-	-	-	-
					2023	-	-	-	-	-	-
					2024	-	-	-	-	-	-
1.4	«Внедрение и реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма администрации города, МБУ ДО «ДЮСШ»	Количество приобретенного инвентаря	единиц	2014	-	-	-	-	-	-
					2015	-	-	-	-	-	-
					2016	1	385,0	-	-	385,0	-
					2017	1	2940,0	-	-	2940,0	-
					2018	-	-	-	-	-	-
					2019	-	-	-	-	-	-
					2020	-	-	-	-	-	-
					2021	-	-	-	-	-	-
					2022	-	-	-	-	-	-
					2023	-	-	-	-	-	-
					2024	-	-	-	-	-	-
1.4.1	Проведение мероприятий поэтапного внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	отдел по развитию физической культуры, спорта и туризма администрации города, МБУ ДО «ДЮСШ»	Количество приобретенного инвентаря	единиц	2014	-	-	-	-	-	-
					2015	-	-	-	-	-	-
					2016	1	-	-	-	-	-
					2017	-	-	-	-	-	-
					2018	-	-	-	-	-	-
					2019	-	-	-	-	-	-
					2020	-	-	-	-	-	-
					2021	-	-	-	-	-	-
					2022	-	-	-	-	-	-
					2023	-	-	-	-	-	-
					2024	-	-	-	-	-	-
Итого по итогам реализации программы					X	2986	60027,5	-	-	60027,5	-