

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2022

г. Котовск

№ 523

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением администрации города Котовска Тамбовской области от 03.06.2021 № 595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» согласно приложению.

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города Ю.П. Истомина.

Глава города

А.М. Плахотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 23.05.2022 № 523

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого

имущества, в собственность» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.1. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной или муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – заявитель).

От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги имеют право обращаться их уполномоченные представители.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании Администрации города Котовска Тамбовской области (далее – Администрация) в лице ее структурного подразделения - комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города Котовска Тамбовской области (далее – Комитет) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://vkotovske.ru/> (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее – Региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает, обратившись в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале.

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

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8.

Телефон: 8 (47541) 4-38-40 – телефон (факс) приёмной администрации города;
8(47541) 4-47-69 – телефон специалистов Комитета;
Официальный сайт Администрации: <https://vkotovske.ru/>.
Адрес электронной почты Администрации: post@g41.tambov.gov.ru.

1.2.3. График работы Администрации: понедельник – пятница: 8.30-17.30; перерыв на обед: 12.30-13.30; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.2.4. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией: с понедельника по пятницу включительно с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.2.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
1.2.5.1. Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

адрес места нахождения: г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д. 1а;

телефон для справок: 8 (4752) 72-80-02, 79-58-05;
информация о графике работы: понедельник-четверг: с 9.00 до 17.00; пятница: с 9.00 до 16.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

официальный сайт организации: <http://to68.rosreestr.ru>;
адрес электронной почты: 68_upr@rosreestr.ru;

1.2.5.2. Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»:

адрес места нахождения: г. Тамбов, б-р Энтузиастов, д.1;
телефон для справок: 8 (475) 251-00-65;
информация о графике работы: понедельник, вторник, четверг: 9.00 до 17.00; среда: 11:00 – 17:00; пятница: 9.00 до 16.00.

официальный сайт организации: <https://rosreestr.gov.ru/>

1.2.5.3. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Тамбовской области:

адрес места нахождения: г. Тамбов, ул. 3. Космодемьянской, д.12;

телефон для справок: 8 (4752) 53-63-45;
информация о графике работы: понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00,

пятница: 9.00 до 16.45, перерыв с 12.30 до 13.15;
официальный сайт организации: <https://pam.tmbreg.ru/>
адрес электронной почты: post@pam.tambov.gov.ru

1.5.1. Многофункциональный центр:

адрес места нахождения: 393190, город Котовск, Тамбовская область, улица Кирова, дом 5;
телефон для справок: 8(47541) 4-80-20;

информация о графике работы: понедельник с 8.00 до 20.00; вторник - пятницу с 8.00 до 18.00, суббота с 8.00 до 12.00, технический перерыв с 12.30 до 13.30. Выходной день – воскресенье;

официальный сайт организации: <http://mfc.tmbreg.ru>;
адрес электронной почты: kotovsk@mfc41.tambov.gov.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: заключение договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. 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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 84 (без учета срока проведения оценки рыночной стоимости арендуемого имущества и подготовки отчета о его стоимости) календарных дней, в том числе:

заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.06.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» - 60 календарных дней с даты получения заявления (без учета срока проведения оценки рыночной стоимости арендуемого имущества и подготовки отчета о его стоимости);

принятие решение об условиях приватизации арендуемого имущества - 14 календарных дней с даты принятия отчета о его оценке.

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги- 30 календарных дней с даты получения заявления.

2.4.2. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

Течение срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается в случае оспаривания субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет:

при направлении заявителю проект договора купли-продажи арендуемого имущества - 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества при направлении мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет 5 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ);

Земельным кодексом Российской Федерации (от 25.10.2001 № 136-ФЗ);

Федеральным законом Российской Федерации от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

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

Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее ФЗ № 209);

Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

Законом Тамбовской области от 06.10.2008 № 441-З «Об установлении срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Тамбовской области»;

Уставом города Котовска Тамбовской области, утвержденного решением шестидесятой девятой сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятого созыва от 26.06.2014 № 804;

решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.04.2008 № 542 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска»;

решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010 № 111 «Об утверждении Положения о порядке

приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

прогноznым планом (программой) приватизации на текущий год, утвержденным решением Котовского городского Совета народных депутатов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно: 2.6.1.1. заявление о реализации преимущественного права на приобретение в собственность арендуемого муниципального имущества, оформленное в свободной форме.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; местоположение, кадастровый номер, площадь, иные характеристики объекта недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.6.1.3. документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.7. 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

2.7.1. 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, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

справка налоговой инспекции об отсутствии задолженностей перед бюджетом города.

2.7.2. Администрация запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. 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, Тамбовской области и 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, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги являются оспаривание субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

несоответствие заявителя требованиям пункта 1.1. настоящего Административного регламента;

арендуемое имущество по состоянию на день подачи заявления не находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества (в случае, если рассматриваемое недвижимое имущество не включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства);

имеется задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи/арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 ФЗ № 159, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1. статьи 9 ФЗ № 159, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

арендуемое имущество в соответствии с частью 4 статьи 18 ФЗ № 209 включено в утвержденный решением Котовского городского Совета народных депутатов Перечень муниципальной имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли - продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

непредставление документов, установленных подпунктами 2.6.1. Административного регламента;

заявления об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

если документы, полученные в электронном виде, не подписаны электронной подписью и (или) электронная подпись не соответствует требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения.

2.13.2. Заявление регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются 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.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. 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.

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

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. 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.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

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.

2.14.5. 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).

2.14.6. 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.

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

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

2.14.7.2. 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;

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

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

2.14.7.5. 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;

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

2.14.7.7. 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 Администрации;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.16. 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

2.16.1. Заявления и документы, указанные в пункте 2.6.1. 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».

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя: путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.16.4. Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.16.5. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональный портал, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.16.6. В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.7. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде; осуществления копирования форм заявлений; получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.16.8. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

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

2.16.11. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.12. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления 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.

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

2.16.14. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

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

3.1.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение заявления, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

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

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученных документах осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок, в соответствии с пунктом 3.6. настоящего административного регламента.

3.1.3. Варианты и порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствует в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

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

Заявление 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 заявления и направления его через личный кабинет регионального портала или путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.2. В случае представления заявления 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 заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.2.3. Полученное заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.2.4. Если заявление и документы представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

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

3.2.5. В случае, если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

3.2.6. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.2.7. Заявление и документы (при их наличии), представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя). Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

Поступившему из многофункционального центра заявлению присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата его получения.

3.2.8. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы (при их наличии) передаются на рассмотрение руководителю Администрации, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

3.2.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и документов, определение ответственного заявителя.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с п. 2.7.1. настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае в зависимости от представленных документов, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Администрацию осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Территориально обособленное рабочее место Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 4 по Тамбовской области в городе Котовске о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

справки налоговой инспекции об отсутствии задолженностей перед бюджетом города.

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

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью 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».

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 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может

являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1. и 2.7.1. настоящего административного регламента.

3.4.2. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно в виде уведомления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, по форме Приложения №2 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель организует:

заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

подготовку проекта решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

подготовку проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

3.4.4.1. Проведение оценки рыночной стоимости муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» на основании договора об оказании услуг, по оценке рыночной стоимости муниципального имущества.

Ответственный исполнитель обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в двухмесячный срок с даты поступления заявления в Администрацию.

Результатом по договору на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества является отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества.

3.4.4.2. В течение 14 календарных дней со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества ответственный исполнитель готовит проект решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Подготовленный проект решения об условиях приватизации муниципального имущества направляется Администрацией в Котовский городской Совет народных депутатов для рассмотрения и принятия.

3.4.4.3. После принятия решения об условиях приватизации арендуемого муниципального имущества ответственный исполнитель готовит проект договора купли-продажи арендуемого имущества.

3.4.5. Результатом административной процедуры является: подготовленный проект договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок данной административной процедуры составляет:

при подготовке проекта договора купли-продажи арендованного имущества – 65 календарных дней;

при подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 16 календарных дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект договора купли-продажи

арендуемого имущества либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственный исполнитель выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя):

проект договора купли-продажи арендованного имущества в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Максимальный срок данной административной процедуры составляет:

при вручении (направлении) договора купли-продажи арендованного имущества - 10 календарных дней;

при вручении (направлении) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 5 календарных дней.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.6.3. 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 запроса.

3.6.4. 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 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 проводятся на основании распоряжения руководителя Администрации, 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 инструкциях 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 Единый портал или региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации рассматриваются непосредственно им самим. Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего рассматриваются руководителем Администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

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

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

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

5.7.4. 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.

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

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, 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.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.11.1. 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;

5.11.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной

услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.13. 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, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации

Ю.П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»

РАСПИСКА

в получении документов

Приняты в работу следующие документы:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
3. _____ на _____ л. в _____ экз.
4. _____ на _____ л. в _____ экз.
5. _____ на _____ л. в _____ экз.
6. _____ на _____ л. в _____ экз.

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ года.

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ года.

Расписку получил «__» _____ 20__ года. _____
(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. подпись должностного лица, принявшего заявление)

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации

Ю.П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»

Наименование заявителя

юридический и почтовый адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»

Администрации города Кото夫ска информирует о том, что

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающему(ей) по адресу: _____ отказывается в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность» по следующим причинам

Отказ в предоставлении недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность может быть обжалован в установленном порядке.

Руководитель Администрации _____

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации Ю.П.Истомин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2022 г. Котовск № 522

О внесении изменений в муниципальную программу города Кото夫ска Тамбовской области «Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности органов местного самоуправления города Кото夫ска», утвержденную постановлением администрации города от 21.07.2014 №1475 «Об утверждении муниципальной программы города Кото夫ска Тамбовской области «Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности органов местного самоуправления города Кото夫ска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация города постановляет:

1. Внести в муниципальную программу города Кото夫ска Тамбовской области «Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности органов местного самоуправления города Кото夫ска», утвержденную постановлением администрации города от 21.07.2014 №1475 «Об утверждении муниципальной программы города Кото夫ска Тамбовской области «Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности органов местного самоуправления города Кото夫ска» (далее – Программа), следующие изменения:

1.2. В строке «Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)» паспорта Программы цифры «31218,0» заменить цифрами «31659,0», цифры «31141,0» заменить цифрами «31582,0»; за 2022 год цифры «2456,4» заменить цифрами

«2897,4».

1.3. В разделе 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» Программы цифры «31218,0» заменить цифрами «31659,0», цифры «31141,0» заменить цифрами «31582,0»; за 2022 год цифры «2456,4» заменить цифрами «2897,4».

1.4. Приложение №2 «Перечень мероприятий муниципальной программы города Кото夫ска Тамбовской области «Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности органов местного самоуправления города Кото夫ска» к Программе изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящим изменениям.

1.5. В Приложении № 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы города Кото夫ска Тамбовской области за счет всех источников финансирования «Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности органов местного самоуправления города Кото夫ска» к Программе в строке «Муниципальная программа» цифры «2456,4» за 2022 год заменить цифрами «2897,4»; цифры «31141,0» заменить цифрами «31582,0»; в строке «ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы МКУ «ИАЦ» цифры «2456,4» за 2022 год заменить цифрами «2897,4».

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Кото夫ска» и на сайте сетевого издания «Про Кото夫ск» (<https://prokotovsk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников

Перечень

мероприятий муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности органов местного самоуправления города Котовска»

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет города	внебюджетные средства
Основное мероприятие «Информирование населения о мероприятиях социально-значимой направленности, органов местного самоуправления посредством печатных и электронных средств массовой информации, размещение социальной рекламы»										
1	Подготовка собственных информационных сообщений на сайтах МКУ «ИАЦ»	МКУ «ИАЦ»	Доведение информации о деятельности органов МСУ Котовска	Шт.	2014 280 2015 300 2016 300 2017 300 2018 300 2019 300 2020 300 2021 300 2022 300 2023 300 2024 300	663,9 639,3 612,0 860,0 768,7 998,9 1000,6 1244,6 957,0 595,1 852,2			663,9 639,3 612,0 860,0 768,7 998,9 1000,6 1244,6 957,0 595,1 852,2	
2	Подготовка сообщений о деятельности органов МСУ города Котовска и событиях городской жизни в СМИ, в том числе электронных	МКУ «ИАЦ», Информационный бюллетень «Вестник города Котовска»	Брендирование территории	Шт.	2014 10 2015 20 2016 30 2017 30 2018 30 2019 30 2020 30 2021 50 2022 50 2023 50 2024 50	68,9 66,1 120,3 236,1 361,1 420,8 505,8 400,0 400,0 200,0			68,9 66,1 120,3 236,1 361,1 420,8 505,8 400,0 400,0 200,0	
3	Размещение информационных сообщений в городских СМИ, подготовленные с участием сотрудников МКУ «ИАЦ» (в том числе радио, телевидение)	МКУ «ИАЦ», МБУ «ДК»	Создание позитивного имиджа города	Шт.	2014 120 2015 150 2016 150 2017 150 2018 150 2019 150 2020 150 2021 150 2022 150 2023 150 2024 150	332,8 318,9 437,4 890,6 481,8 524,9 690,0 990,6 490,6 290,6 113,0	41,0 18,0		291,8 300,9 437,4 890,6 463,8 524,9 690,0 990,6 490,6 290,6 113,0	
4	Формирование и распространение электронных рассылок сообщений о деятельности органов МСУ в	МКУ «ИАЦ»	Адресное информирование о деятельности	Шт.	2014 25 2015 30 2016 50	113,0 109,9 119,6			113,0 109,9 119,6	

в строке 1.1.2. «Прочие расходы, связанные с обеспечением учебного процесса в муниципальных дошкольных учреждениях» цифры «48560,8» заменить цифрами «58953,9», цифры «47808,9» заменить цифрами «58202,0»;

в строке 1.2.4. «Обеспечение питанием обучающихся муниципальных дошкольных учреждений» цифры «19768,9» на 2023 год заменить цифрами «19766,7», цифры «19768,9» на 2024 год заменить цифрами «19766,7»;

в строке «Итого по подпрограмме» цифры «137226,9» за 2022 год заменить цифрами «147620,0», цифры «122561,1» за 2023 год заменить цифрами «122558,9», цифры «126713,0» за 2024 год заменить цифрами «126710,8», цифры «53133,8» за 2022 год заменить цифрами «63526,9», цифры «37872,0» за 2023 год заменить цифрами «37869,8», цифры «42023,9» за 2024 год заменить цифрами «42021,7»;

в «2. Подпрограмма «Развитие общего и дополнительного образования»

в разделе 2.1. основное мероприятие «Развитие образовательных программ общего образования:

в строке 2.1. «Расходы на оплату труда педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений» цифры «126272,3» за 2022 год заменить цифрами «127518,9», цифры «126737,9» за 2023 год заменить цифрами «128409,1», цифры «124765,6» за 2022 год заменить цифрами «126012,2», цифры «125231,2» за 2023 год заменить цифрами «126902,4»;

в строке 2.1.2. «Прочие расходы, связанные с обеспечением учебного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях» цифры «14694,4» за 2022 год заменить цифрами «24346,6», цифры «13876,3» за 2022 год заменить цифрами «23528,5»;

в разделе 2.2. основное мероприятие «Содействие развитию общего образования:

в строке 1.2.5. «Обеспечение питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, направленное на оздоровление» цифры «2216,1» на 2023 год заменить цифрами «2218,3», цифры «2216,1» на 2024 год заменить цифрами «2,2», цифры «0,0» в столбце «бюджет города» на 2023 год заменить цифрами «2,2», цифры «2216,1» на 2024 год заменить цифрами «2218,3», цифры «0,0» в столбце «бюджет города» на 2023 год заменить цифрами «2,2», цифры «0,0» в столбце «бюджет города» на 2024 год заменить цифрами «2,2»;

2.2.10.	Капитальный ремонт здания корпуса 3 МБОУ «СОШ №3 с УИОП»	Комитет образования администрации города; МБОУ «СОШ №3 с УИОП»	Обеспечение условий для получения общего образования. Увеличение количества учреждений, в которых проведены ремонтные работы	шт	2022	1	736,6	736,6
---------	--	--	--	----	------	---	-------	-------

в разделе 2.3. «Основное мероприятие «Развитие образовательных программ дополнительного образования детей»:

в строке 2.3.2. «Прочие расходы, связанные с обеспечением учебного процесса в учреждениях дополнительного образования» цифры «9755,2» за 2022 год заменить цифрами «16680,4», цифры «8950,2» за 2022 год заменить цифрами «15875,4»;

в строке 2.3.5. «Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам муниципальных образований» цифры «121,9» в столбце «по годам, всего» за 2022 год заменить цифрами «121,9», цифры «122,0», цифры «121,9» в столбце «по годам, всего» за 2023 год заменить цифрами «122,0», цифры «121,9» в столбце «по годам, всего» за 2024 год заменить цифрами «122,0», цифры «0,0» в столбце «бюджет города» за 2022 год заменить цифрами «0,1», цифры «0,0» в столбце «бюджет города» за 2023 год заменить цифрами «0,1», цифры «0,0» в столбце «бюджет города» за 2024 год заменить цифрами «0,1»;

в строке «Итого по подпрограмме» цифры «220773,4» за 2022 год заменить цифрами «239334,1», цифры «217348,0» за 2023 год заменить цифрами «219021,4», цифры «208807,0» за 2024 год заменить цифрами «208809,2», цифры «130535,5» за 2022 год заменить цифрами «131782,1», цифры «130990,1» за 2023 год заменить цифрами «132662,3», цифры «55955,0» за 2022 год заменить цифрами «73269,1», цифры «51740,5» за 2023 год заменить цифрами «51742,7», цифры «41942,0» за 2024 год заменить цифрами «41944,2»;

в подпрограмме «Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия в области образования» в разделе 4.1. основное мероприятие «Обеспечение реализации отдельных мероприятий муниципальной программы:

в строке 4.1.1. «Финансовое обеспечение деятельности муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время» цифры «10275,3» за 2022 год заменить цифрами «15236,3», цифры «3402,2» за 2022 год заменить цифрами «4363,2», цифры «1000,0» за 2022 год заменить цифрами «5000,0»;

в строке 4.1.2. «Финансовое обеспечение деятельности муниципальной услуги по бухгалтерскому обслуживанию и материально-техническому обеспечению образовательных учреждений» изложить в новой редакции:

4.1.2.	Финансовое обеспечение деятельности муниципальной услуги по оказываемого муниципальной услуги по бухгалтерскому обслуживанию и материально-техническому обеспечению образовательных учреждений	Комитет образования администрации города; МКУ «ЦБО»	Муниципальная услуга соответствующего качества, оказанная муниципальным учреждением. Доля муниципальных учреждений, в отношении которых выполняются работы по бухгалтерскому обслуживанию и материально-техническому обеспечению	процент	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	10220,8	10437,9	12315,1	12564,0	13796,3	14904,7	16961,4	19758,2	17461,0	15202,7	14719,0	10220,8	10437,9	12315,1	12564,0	13796,3	14904,7	16961,4	19758,2	17461,0	15202,7	14719,0
--------	--	---	--	---------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

в строке 4.1.3. «Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих техническую эксплуатацию зданий муниципальных образований» цифры «11433,6» за 2023 год заменить цифрами «11447,7», цифры «11433,6» за 2024 год заменить цифрами «14,1», цифры «0,0» за 2024 год заменить цифрами «14,1»;

в строке 4.1.4. «Финансовое обеспечение деятельности муниципальной услуги по организации питания обучающихся образовательных учреждений и воспитанников дошкольных учреждений» изложить в новой редакции:

4.1.4.	Финансовое обеспечение деятельности муниципальной услуги по оказываемого муниципальной услуги по организации питания обучающихся образовательных учреждений и воспитанников дошкольных учреждений	Комитет образования администрации города; МКУ «КШП»	Муниципальная услуга соответствующего качества, оказанная муниципальным учреждением. Доля образовательных учреждений, в отношении которых оказывается муниципальная услуга	процент	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019	3128,7	3364,6	3810,3	3838,9	3959,8	3991,6	3128,7	3364,6	3810,3	3838,9	3959,8	3991,6	3128,7	3364,6	3810,3	3838,9	3959,8	3991,6
--------	---	---	--	---------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

						2020	4327,5	4327,5	4327,5
						2021	4994,8	4994,8	4994,8
						2022	4421,1	4421,1	4421,1
						2023	3716,9	3716,9	3716,9
						2024	3171,7	3171,7	3171,7
4.1.5.	Муниципальная услуга соответствующего качества, оказанная муниципальным учреждением. Доля образовательных учреждений, в отношении которых оказывается муниципальная услуга	Комитет образования администрации города; МКУ «ИМЦ»	Муниципальная услуга соответствующего качества, оказанная муниципальным учреждением. Доля образовательных учреждений, в отношении которых оказывается муниципальная услуга	процент	2014	100	1966,3	1966,3	1966,3
					2015	100	1839,2	1839,2	1839,2
					2016	100	1982,9	1982,9	1982,9
					2017	100	2385,9	2385,9	2385,9
					2018	100	2352,1	2352,1	2352,1
					2019	100	2882,3	2882,3	2882,3
					2020	100	2806,3	2806,3	2806,3
					2021	100	2300,4	2300,4	2300,4
					2022	100	2529,6	2529,6	2529,6
					2023	100	2319,7	2319,7	2319,7
					2024	100	1484,7	1484,7	1484,7

в строке «Итого по подпрограмме» цифры «43184,4» за 2022 год заменить цифрами «47095,7», цифры «24877,7» за 2022 год заменить цифрами «28789,0», цифры «1000,0» за 2022 год заменить цифрами «5000,0»;

в строке «Всего по программе» цифры «407596,6» за 2022 год заменить цифрами «440461,7», цифры «387751,2» за 2023 год заменить цифрами «389422,4», цифры «224882,2» за 2022 год заменить цифрами «226128,8», цифры «225402,9» за 2023 год заменить цифрами «227074,1», цифры «133966,5» за 2022 год заменить цифрами «165585,0», цифры «112669,9» за 2023 год заменить цифрами «112669,9», цифры «29186,0» за 2022 год заменить цифрами «33186,0»;

1.3. В приложении № 3 «Прогноз сводных показателей муниципальной муниципальной работ (выполнение работ) муниципальными учреждениями города Котовска по муниципальной программе города Котовска Тамбовской области «Развитие образования» к муниципальной программе:

в подпрограмме «Развитие дошкольного образования» цифры «53133,8» за 2022 год заменить цифрами «63526,9»;

в подпрограмме «Развитие общего и дополнительного образования»:

в строке «Предоставление общедоступного бесплатного начального общего образования» цифры «5691,1» за 2022 год заменить цифрами «10266,2»;

в строке «Предоставление общедоступного бесплатного основного общего образования» цифры «7063,0» за 2022 год заменить цифрами «12062,7»;

в строке «Предоставление общедоступного среднего общего образования» цифры «1136,9» за 2022 год заменить цифрами «1941,2»;

в строке «Предоставление дополнительного образования» цифры «40435,4» за 2022 год заменить цифрами «48940,9»;

в подпрограмме «Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия в области образования»:

в строке «Организация отдыха детей в каникулярное время» цифры «3402,2» за 2022 год заменить цифрами «4363,2»;

в строке «Обеспечение учреждений методической информацией» цифры «2219,3» за 2022 год заменить цифрами «2529,6»;

в строке «Организация питания обучающихся образовательных учреждений и воспитанников дошкольных учреждений» цифры «3864,4» за 2022 год заменить цифрами «9445,5»;

в строке «Централизованное ведение бухгалтерского учета фин. хозяйственной деятельности муниципальных учреждений города» цифры «15391,8» за 2022 год заменить цифрами «17475,1»;

1.4. В приложении № 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы города Котовска «Развитие образования» за счет всех источников финансирования» к муниципальной программе:

в муниципальной программе «Развитие образования» на 2014-2024 годы

в строке «ответственный исполнитель муниципальной программы Комитет образования администрации города Котовска» цифры «5425509,7» в столбце «По годам всего» заменить цифрами «5464046,0», цифры «2392014,2» в столбце «областной бюджет» заменить цифрами «2394932,0», цифры «1595587,8» в столбце «бюджет города» заменить цифрами «1627206,3», цифры «42521,8» в столбце «внебюджетные средства» заменить цифрами «406521,8», цифры «407596,6» за 2022 год заменить цифрами «444461,7», цифры «387751,2» за 2023 год заменить цифрами «389422,4», цифры «224882,2» за 2022 год заменить цифрами «226128,8», цифры «225402,9» за 2023 год заменить цифрами «22707,1», цифры «133966,5» за 2022 год заменить цифрами «165585,0», цифры «29186,0» за 2022 год заменить цифрами «33186,0»;

в строке «соисполнитель 1 МБОУ «Школа-ЭКОТЕХ»» цифры «73448,5» за 2022 год заменить цифрами «82283,9», цифры «5339,9» за 2022 год заменить цифрами «14175,3»;

в строке «соисполнитель 2 МБОУ «СОШ №3 с УИОП»» цифры «76924,7» за 2022 год заменить цифрами «79724,7», цифры «76094,6» за 2023 год заменить цифрами «62821,1» за 2022 год заменить цифрами «64067,7», цифры «63053,9» за 2023 год заменить цифрами «64725,1», цифры «6541,4» за 2022 год заменить цифрами «10094,8»;

в строке «соисполнитель 3 МБДОУ детский сад №3 «Сказка»» цифры «13914,4» за 2022 год заменить цифрами «15518,8», цифры «6657,4» за 2022 год заменить цифрами «8261,8»;

в строке «соисполнитель 4 МБДОУ детский сад №8 «Рябinka»» цифры «15910,8» за 2022 год заменить цифрами «17721,4», цифры «6940,8» за 2022 год заменить цифрами «8751,4»;

в строке «соисполнитель 5 МБДОУ детский сад №12 «Белочка»» цифры «20649,0» за 2022 год заменить цифрами «22091,9», цифры «7647,0» за 2022 год заменить цифрами «9089,9»;

в строке «соисполнитель 6 МБДОУ детский сад №14 «Красная шапочка»» цифры «24462,6» за 2022 год заменить цифрами «26938,2», цифры «10984,1» за 2022 год заменить цифрами «13459,7»;

в строке «соисполнитель 7 МБДОУ детский сад №15 «Теремок»» цифры «11212,9» за 2022 год заменить цифрами «11992,1», цифры «4306,9» за 2022 год заменить цифрами «5086,1»;

в строке «соисполнитель 8 МБДОУ детский сад №16 «Ласточка»» цифры «19963,5» за 2022 год заменить цифрами «21294,2», цифры «4826,0» за 2022 год заменить цифрами «5775,7»;

в строке «соисполнитель 9 МБДОУ ЦРР -детский сад «Солнышко»» цифры «13465,6» за 2022 год заменить цифрами «15635,4», цифры «13021,5» за 2022 год заменить цифрами «15191,3»;

в строке «соисполнитель 10 МБУ ДО ДДТ» цифры «8745,6» за 2022 год заменить цифрами «11097,8», цифры «8423,7» за 2022 год заменить цифрами «10775,9»;

в строке «соисполнитель 11 МБУ ДО «ДЮСШ №1»» цифры «21675,6» за 2022 год заменить цифрами «24078,9», цифры «20575,6» за 2022 год заменить цифрами «22978,9»;

в строке «соисполнитель 12 МБУ ДО «ДЮСШ №2»» цифры «21675,6» за 2022 год заменить цифрами «24078,9», цифры «20575,6» за 2022 год заменить цифрами «22978,9»;

в строке «соисполнитель 14 «МБУ «Загородный оздоровительный лагерь «Костер»» цифры «10275,3» за 2022 год заменить цифрами «15236,3», цифры «3402,2» за 2022 год заменить цифрами «4363,2», цифры «1000,0» за 2022 год заменить цифрами «5000,0»;

строку «соисполнитель 15 «МКУ «ИМЦ»» изложить в новой редакции:

соисполнитель 15 МКУ «ИМЦ»	2014	2036,3			2036,3
	2015	1923,2			1923,2
	2016	1982,9			1982,9
	2017	2385,9			2385,9
	2018	2352,1			2352,1
	2019	2882,2			2882,2
	2020	2806,3			2806,3
	2021	2300,4			2300,4
	2022	2529,6			2529,6
	2023	2319,7			2319,7
	2024	1484,7			1484,7

в строке «соисполнитель 16 «МКУ «КШП»» цифры «39460,9» за 2022 год заменить цифрами «40017,6», цифры «8888,8» за 2022 год заменить цифрами «9445,5»;

в строке «соисполнитель 17 «МКУ «ЦБО»» цифры «26825,4» за 2022 год заменить цифрами «28908,7», цифры «15391,8» за 2022 год заменить цифрами «17475,1»;

в «Подпрограмме 1 «Развитие дошкольного образования»:

в строке «ответственный исполнитель муниципальной программы Комитета образования администрации города Котовска» цифры «1409734,4» по годам, всего заменить цифрами «1420123,1», цифры «617178,2» бюджет города заменить цифрами «627566,9», цифры «137226,9» за 2022 год заменить цифрами «147620,0», цифры «122561,1» за 2023 год заменить цифрами «122558,9», цифры «126713,0» за 2024 год заменить цифрами «126710,8», цифры «53133,8» за 2022 год заменить цифрами «63526,9», цифры «37872,0» за 2023 год заменить цифрами «37869,8», цифры «42023,9» за 2024 год заменить цифрами «42021,7»;

в строке «соисполнитель 1 «МБДОУ детский сад №3 «Сказка»» цифры «13914,4» за 2022 год заменить цифрами «15518,8», цифры «6657,4» за 2022 год заменить цифрами «8261,8»;

в строке «соисполнитель 2 «МБДОУ детский сад №8 «Рябинка»» цифры «15910,8» за 2022 год заменить цифрами «17721,4», цифры «6940,8» за 2022 год заменить цифрами «8751,4»;

в строке «соисполнитель 3 «МБДОУ детский сад №12 «Белочка»» цифры «20649,0» за 2022 год заменить цифрами «22091,9», цифры «7647,0» за 2022 год заменить цифрами «9089,9»;

в строке «соисполнитель 4 «МБДОУ детский сад №14 «Красная шапочка»» цифры «24462,6» за 2022 год заменить цифрами «26938,2», цифры «10984,1» за 2022 год заменить цифрами «13459,7»;

в строке «соисполнитель 5 «МБДОУ детский сад №15 «Теремок»» цифры «11212,9» за 2022 год заменить цифрами «11992,1», цифры «4306,9» за 2022 год заменить цифрами «5086,1»;

в строке «соисполнитель 6 «МБДОУ детский сад №16 «Пастушок»» цифры «11336,0» за 2022 год заменить цифрами «12285,7», цифры «4826,0» за 2022 год заменить цифрами «5775,7»;

в строке «соисполнитель 7 «МБДОУ ЦРР -детский сад «Солнышко»» цифры «19963,5» за 2022 год заменить цифрами «21294,2», цифры «6761,7» за 2022 год заменить цифрами «8092,4»;

в строке «соисполнитель 9 «МКУ «КШП»» цифры «19768,9» за 2023 год заменить цифрами «19766,7», цифры «19766,7» за 2024 год заменить цифрами «19766,7», цифры «4649,2» за 2023 год заменить цифрами «4647,0», цифры «4649,2» за 2024 год заменить цифрами «4647,0»;

в «Подпрограмме 2 «Развитие общего и дополнительного образования»:

в строке «ответственный исполнитель муниципальной программы Комитета образования администрации города Котовска» цифры «3405999,8» в столбце «по годам, всего» заменить цифрами «3448470,6», цифры «1518180,5» в столбце «бюджет области» заменить цифрами «1521098,3», цифры «721754,8» в столбце «бюджет города» заменить цифрами «739073,3», цифры «270773,4» за 2022 год заменить цифрами «239334,1», цифры «217348,0» за 2023 год заменить цифрами «219021,4», цифры «208807,0» за 2024 год заменить цифрами «208809,2», цифры «130535,5» за 2022 год заменить цифрами «131782,1», цифры «130990,1» за 2023 год заменить цифрами «73269,1», цифры «55955,0» за 2022 год заменить цифрами «73269,1», цифры «51740,5» за 2023 год заменить цифрами «51742,7», цифры «41942,0» за 2024 год заменить цифрами «41944,2»;

в строке «соисполнитель 1 МБОУ «Школа-ЭКОТЕХ»» цифры «73448,5» за 2022 год заменить цифрами «82283,9», цифры «5339,9» за 2022 год заменить цифрами «14175,3»;

в строке «соисполнитель 2 МБОУ «СОШ №3 с УИОП»» цифры «76924,7» за 2022 год заменить цифрами «79724,7», цифры «76094,6» за 2023 год заменить цифрами «77765,8», цифры «62821,1» за 2022 год заменить цифрами «64067,7», цифры «63053,9» за 2023 год заменить цифрами «64725,1», цифры «8541,4» за 2022 год заменить цифрами «10094,8»;

в строке «соисполнитель 3 «МБУ ДО «ЮСШ №1»» цифры «8745,6» за 2022 год заменить цифрами «11097,8», цифры «8423,7» за 2022 год заменить цифрами «10775,9»;

в строке «соисполнитель 4 «МБУ ДО «ЮСШ №2»» цифры «21675,6» за 2022 год заменить цифрами «24078,9», цифры «20575,6» за 2022 год заменить цифрами «22978,9»;

в строке «соисполнитель 6 «МБУ ДО ДДТ»» цифры «13221,3» за 2022 год заменить цифрами «15391,1», цифры «13021,3» за 2022 год заменить цифрами «15191,1»;

в строке «соисполнитель 7 «МКУ «КШП»» цифры «27140,5» за 2023 год заменить цифрами «27142,7», цифры «27464,9» за 2024 год заменить цифрами «27467,1», цифры «12,4» за 2023 год заменить цифрами «14,6», цифры «12,8» за 2024 год заменить цифрами «15,0»;

в «Подпрограмме 4 «Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия в области образования»:

в строке «ответственный исполнитель муниципальной программы Комитета образования администрации города Котовска» цифры «509127,1» по годам, всего заменить цифрами «517038,4», цифры «256654,8» бюджет города заменить цифрами «260566,1», цифры «110646,8» внебюджетные средства заменить цифрами «114646,8», цифры «45355,5» за 2022 год заменить цифрами «51095,7», цифры «24832,7» за 2022 год заменить цифрами «28789,0», цифры «1000,0» за 2022 год заменить цифрами «5000,0»;

в строке «соисполнитель 1 «МБУ «Загородный оздоровительный лагерь «Костер»» цифры «10275,3» за 2022 год заменить цифрами «15236,3», цифры «3402,2» за 2022 год заменить цифрами «4363,2»;

цифры «1000,0» за 2022 год заменить цифрами «5000,0»;

строку «соисполнитель 2 МКУ «ИМЦ»» изложить в новой редакции:

соисполнитель 2 МКУ «ИМЦ»	2014	2036,3			2036,3
	2015	1923,2			1923,2
	2016	1982,9			1982,9
	2017	2385,9			2385,9
	2018	2352,1			2352,1

2019	2882,2			2882,2
2020	2806,3			2806,3
2021	2300,4			2300,4
2022	2529,6			2529,6
2023	2319,7			2319,7
2024	1484,7			1484,7
соисполнитель 4 МКУ «КШП»				
2014	3128,7			3128,7
2015	3364,6			3364,6
2016	3810,3			3810,3
2017	3838,9			3838,9
2018	3959,8			3959,8
2019	3991,6			3991,6
2020	4327,5			4327,5
2021	4994,8			4994,8
2022	4421,1			4421,1
2023	3716,9			3716,9
2024	3171,7			3171,7

в строке «соисполнитель 3 «МКУ «ЦБО»» цифры «26825,4» за 2022 год заменить цифрами «28908,7», цифры «15391,8» за 2022 год заменить цифрами «17475,1»;
строку «соисполнитель 4 «МКУ «КШП»» изложить в новой редакции:

1.5. В приложении № 5 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы «Развитие дошкольного образования» (далее – подпрограмма) муниципальной программы:

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» цифры «1409734,4» заменить цифрами «1420123,1», цифры «137226,9» за 2022 год заменить цифрами «147620,0», цифры «122561,1» за 2023 год заменить цифрами «122558,9», цифры «126713,0» за 2024 год заменить цифрами «126710,8», цифры «617178,2» заменить цифрами «617178,2», цифры «53133,8» за 2022 годы заменить цифрами «63526,9», цифры «37872,0» за 2023 год заменить цифрами «37869,8», цифры «42023,9» за 2024 год заменить цифрами «42021,7»;

в абзаце 1 раздела 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» муниципальной программы цифры «617178,2» заменить цифрами «627566,9», цифры «2,7%» заменить цифрами «0,3%», цифры «46,4%» заменить цифрами «46,0%», цифры «43,7%» заменить цифрами «44,2%», цифры «9,6%» заменить цифрами «9,5%»;

1.6. В приложении № 6 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы «Развитие общего и дополнительного образования» муниципальной программы:

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» (далее – подпрограмма) цифры «3428234,3» заменить цифрами «3448470,6», цифры «220773,4» за 2022 год заменить цифрами «239334,1», цифры «217348,0» за 2023 год заменить цифрами «219021,4», цифры «208807,0» за 2024 год заменить цифрами «208809,2», цифры «1518180,5» заменить цифрами «1521098,3», цифры «130535,5» за 2022 год заменить цифрами «131782,1», цифры «130990,1» за 2023 год заменить цифрами «132661,3», цифры «721754,8» заменить цифрами «739073,3», цифры «55955,0» за 2022 год заменить цифрами «73269,1», цифры «51740,5» за 2023 год заменить цифрами «51742,7», цифры «41942,0» за 2024 год заменить цифрами «41944,2»;

в абзаце 1 раздела 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы муниципальной программы цифры «1518180,5» заменить цифрами «1521098,3», цифры «721754,8» заменить цифрами «739073,3», цифры «30,0%» заменить цифрами «29,9%», цифры «44,3%» заменить цифрами «44,1%», цифры «21,1%» заменить цифрами «21,4%»;

1.7. В приложении № 8 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы «Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия в области образования» муниципальной программы:

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» (далее – подпрограмма) цифры «509127,1» заменить цифрами «517038,4», цифры «43184,4» за 2022 год заменить цифрами «51095,7», цифры «256654,8» заменить цифрами «260566,1», цифры «24877,7» за 2022 год заменить цифрами «28789,0», цифры «1000,0» за 2022 год заменить цифрами «5000,0»;

в абзаце 1 раздела 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы муниципальной программы цифры «256654,8» заменить цифрами «260566,1», цифры «1000,0» заменить цифрами «5000,0», цифры «27,8%» заменить цифрами «27,6%», цифры «50,4%» заменить цифрами «50,8%», цифры «21,8%» заменить цифрами «21,6%».

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2022

г. Котовск

№ 530

Глава города

А.М. Плахотников

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории города Котовска Тамбовской области, утвержденный постановлением администрации города Котовска от 23.06.2021 № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории города Котовска Тамбовской области»

Приложение

к постановлению администрации города от 24.05.2022 № 531

Схема № 8

Схема размещения рекламных конструкций по ул. Шоссейной М 1:500

Администрация города постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории города Котовска Тамбовской области, утвержденный постановлением администрации города Котовска от 23.06.2021 № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории города Котовска Тамбовской области» следующие изменения:

пункт 2.8.2. изложить в следующей редакции:

«2.8.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов»;

пункт 3.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Варианты предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.»

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Л.В. Хлусову.

Глава города

А.М. Плахотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2022

г. Котовск

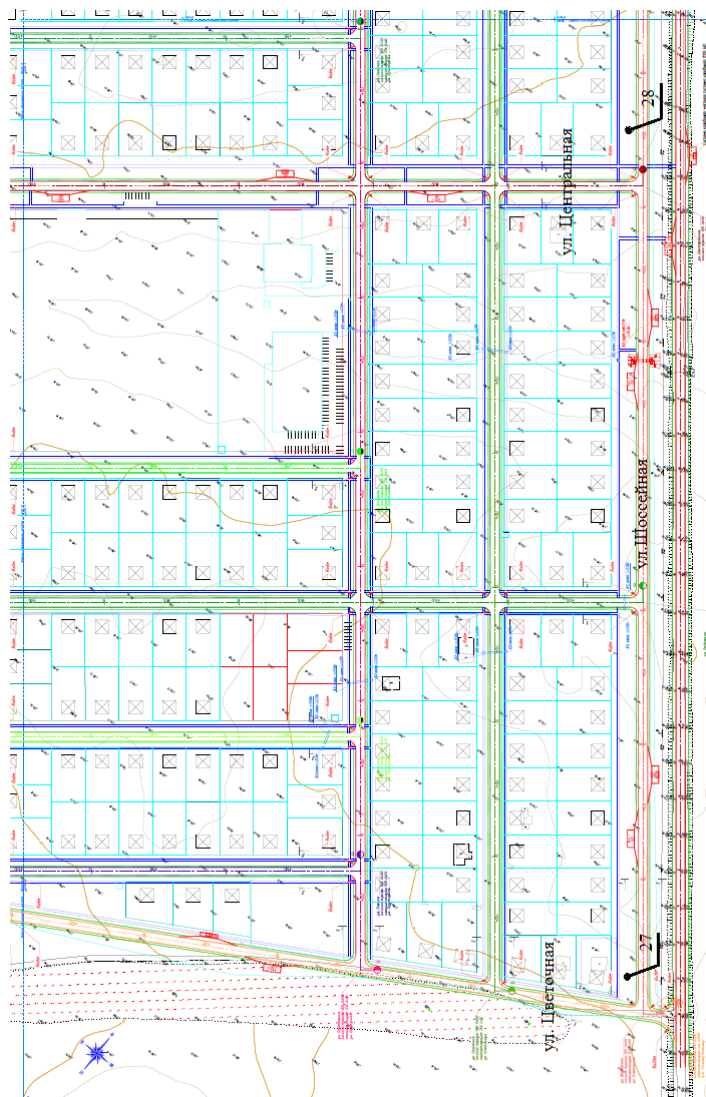
№ 531

О внесении изменений в постановление администрации города от 30.12.2013 № 3318 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций»

В соответствии с п. 5.8 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», статьей 44 Устава города Котовска Тамбовской области, на основании письма управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области от 06.05.2022 № 49.01-04/1307, администрация города постановляет:

1. Внести в постановление администрации города от 30.12.2013 № 3318 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций» изменение, дополнив приложение к постановлению схемой № 8 согласно приложению.

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для



Экспликация рекламных конструкций

Номер на схеме	Адрес рекламного места	Тип конструкции, технические характеристики
27	ул. Шоссейная (в районе перекрестка пересечение с ул. Цветочной)	отдельно стоящая щитовая установка, площадь информационного поля 8,0 кв.м (размер 4,0х2,0м) металлическая сварная конструкция
28	ул. Шоссейная (в районе перекрестка пересечение с ул. Центральной)	отдельно стоящая щитовая установка, площадь информационного поля 8,0 кв.м (размер 4,0х2,0м) металлическая сварная конструкция

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2022

г. Котовск

№ 543

Об утверждении Реестра мест, нахождение в которых детей не допускается

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 09.11.2009 № 576-З «О мерах по содействию физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей», учитывая заключение экспертной комиссии по оценке предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, духовному и нравственному развитию, а также общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождающих лиц от 12.05.2022, администрация города постановляет:

1. Утвердить Реестр мест, нахождение в которых детей не допускается, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города от 17.05.2021 № 530 «Об утверждении Реестра мест, нахождение в которых детей не допускается».

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города В.В. Пичугину.

Глава города

А.М. Плахотников

[Приложение к постановлению от 24.05.2022 № 243. Реестр мест, нахождение в которых детей не допускается](#) смотрите на сетевом издании «ПроКотовск» - <https://prokotovsk.ru>



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

Седьмой созыв – тридцать седьмое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

25 мая 2022 года

г.Котовск

№ 300

О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска

Рассмотрев проект решения, внесенный прокурором города Котовска, в соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска, утвержденное решением Котовского городского Совета народных депутатов Тамбовской области от 28.04.2008 № 542, изменение следующего содержания:

часть 3 статьи 137 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальное образование - город Котовск как собственник муниципального имущества, переданного в оперативное управление автономному учреждению, несет субсидиарную ответственность по обязательствам автономного учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава

города Котовска

Председатель Котовского

городского Совета народных депутатов

А.М.Плахотников

А.В.Кочетков



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

Седьмой созыв – тридцать седьмое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

25 мая 2022 года

г.Котовск

№ 301

О внесении изменений в Положение о порядке приватизации муниципального имущества городского округа – город Котовск Тамбовской области

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Положение о порядке приватизации муниципального имущества городского округа – город Котовск Тамбовской области, утвержденного решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010г. № 111, в соответствии с **Федеральным законом** от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Федеральным законом** от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», **Федеральным законом** от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», **Уставом** города Котовска, на основании протеста прокурора города, учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести в Положение о порядке приватизации муниципального имущества городского округа – город Котовск Тамбовской области, утвержденного решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010г. № 111 «О Положении «О порядке приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области», следующие изменения:

1) пункт 6.14. раздела 6 дополнить абзацем два следующего содержания: «Цена государственного или муниципального имущества, установленная по результатам проведения аукциона, не может быть оспорена отдельно от результатов аукциона.», абзац два считать абзацем три соответственно;

2) абзац второй пункта 8.15. раздела 8 дополнить предложением следующего содержания:

«Цена государственного или муниципального имущества, установленная по результатам проведения конкурса, не может быть оспорена отдельно от результатов конкурса.»;

3) в пункте 8.17. раздела 8 слова «бухгалтерского баланса, счетов прибыли и убытков» заменить словами «годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства Котовского городского Совета народных депутатов (В.С. Прохоровский).

Глава

города Котовска

Председатель Котовского

городского Совета народных депутатов

А.М.Плахотников

А.В.Кочетков



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

Седьмой созыв – тридцать седьмое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

25 мая 2022 года

г.Котовск

№ 304

Об условиях приватизации части № 3 административного здания и земельного участка, расположенных по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Набережная, дом 5Б

Рассмотрев проект решения «Об условиях приватизации части № 3 административного здания и земельного участка, расположенных по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Набережная, дом 5Б», внесенный главой города, и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Котовска Тамбовской области, решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2021 № 212 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Положением о порядке приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области», утвержденным решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010 № 111 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области», учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Дать согласие на приватизацию части № 3 административного здания, назначение: нежилое здание, общей площадью 153,7 кв.м, с кадастровым номером 68:25:0000023:109, и земельного участка, площадью 272,0 кв.м, с кадастровым номером 68:25:0000033:300, расположенных по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Набережная, дом 5Б (далее – объект недвижимости).

2. Установить:
способ продажи объекта недвижимости: аукцион;
форма подачи предложений о цене объекта недвижимости: открытая;

первоначальная цена объекта недвижимости с учетом НДС составляет: 1 595 807 (один миллион пятьсот девяносто пять тысяч восемьсот семь) рублей, в том числе стоимость части № 3 административного здания с учетом НДС составляет 1 322 924 (один миллион триста двадцать две тысячи девятьсот двадцать четыре) рублей, стоимость земельного участка – 272 883 (двести семьдесят две тысячи восемьсот восемьдесят три) рубля;

величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 79 790 (семьдесят девять тысяч семьсот девяносто) рублей 35 копеек.

3. Администрации города Котовска (А.М. Плахотников) обеспечить организацию продажи объекта недвижимости в установленном законом порядке и поступление средств в бюджет города Котовска Тамбовской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник города Котовска» и размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>), а также на www.torgi.gov.ru в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета (Прохоровский В.С.).

Председатель Котовского
городского Совета народных депутатов

А.В. Кочетков



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

Седьмой созыв – тридцать седьмое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

25 мая 2022 года

г.Котовск

№ 305

Об условиях приватизации нежилого помещения №2, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Кирова, дом 8

Рассмотрев проект решения «Об условиях приватизации нежилого помещения № 2, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Кирова, дом 8», внесенный главой города, и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Котовска Тамбовской области, решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2021 № 212 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Положением о порядке приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области», утвержденным решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010 № 111 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области», учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Дать согласие на приватизацию нежилого помещения № 2, общей площадью 500,8 кв.м, с кадастровым номером 68:25:0000043:121, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Кирова, дом 8 (далее – объект недвижимости).

2. Установить:
способ продажи объекта недвижимости: аукцион;
форма подачи предложений о цене объекта недвижимости: открытая;

первоначальная цена объекта недвижимости с учетом НДС составляет: 3 567 215 (три миллиона пятьсот шестьдесят семь тысяч двести пятнадцать) рублей;

величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 178 360 (сто семьдесят восемь тысяч триста шестьдесят) рублей 75 копеек.

3. Администрации города Котовска (А.М. Плахотников) обеспечить организацию продажи объекта недвижимости в установленном законом порядке и поступление средств в бюджет города Котовска Тамбовской области.

4. Признать утратившим силу решение Котовского городского Совета народных депутатов от 27.09.2021 № 203 «Об условиях приватизации нежилого помещения № 2, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Кирова, дом 8».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник города Котовска» и размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>), а также на www.torgi.gov.ru в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

6. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета (Прохоровский В.С.).

Председатель Котовского
городского Совета народных депутатов

А.В. Кочетков



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

Седьмой созыв – тридцать седьмое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

25 мая 2022 года

г.Котовск

№ 306

Об условиях приватизации сушилки для леса и земельного участка, расположенных по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, дом 11Е

Рассмотрев проект решения «Об условиях приватизации сушилки для леса и земельного участка, расположенных по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, дом 11Е», внесённый главой города, и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Котовска Тамбовской области, решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2021 № 212 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Положением о порядке приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области», утверждённым решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.10.2010 № 111 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского округа - город Котовск Тамбовской области», учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Дать согласие на приватизацию сушилки для леса, назначение: нежилое здание, общей площадью 56,8 кв.м, с кадастровым номером 68:25:0000046:259, и земельного участка, площадью 149,0 кв.м, с кадастровым номером 68:25:0000046:476, расположенных по адресу: Тамбовская область, город Котовск, улица Октябрьская, дом 11Е (далее – объект недвижимости).

2. Установить:
способ продажи объекта недвижимости: аукцион;
форма подачи предложений о цене объекта недвижимости: открытая;

первоначальная цена объекта недвижимости с учетом НДС составляет: 424 715 (четыреста двадцать четыре тысячи семьсот пятнадцать) рублей, в том числе сушилки для леса с учетом НДС составляет 267 995 (двести шестьдесят семь тысяч девятьсот девяносто пять) рублей, стоимости земельного участка – 156 720 (сто пятьдесят шесть тысяч семьсот двадцать) рублей;

величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 21 235 (двадцать одна тысяча двести тридцать пять) рубля 75 копеек.

3. Администрации города Котовска (А.М. Плахотников) обеспечить организацию продажи объекта недвижимости в установленном законом порядке и поступление средств в бюджет города Котовска Тамбовской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник города Котовска» и размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>), а также на www.torgi.gov.ru в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета (Прохоровский В.С.).

Председатель Котовского
городского Совета народных депутатов

А.В. Кочетков



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

Седьмой созыв – тридцать седьмое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

25 мая 2022 года

г.Котовск

№ 308

О внесении изменений в решение Котовского городского Совета народных депутатов от 29.10.2021 № 215 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области»

Рассмотрев проект решения «О внесении изменения в решение Котовского городского Совета народных депутатов Тамбовской области от 29.10.2021 г. №215 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом города Котовска и учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов решил:

1. Внести в решение Котовского городского Совета народных депутатов Тамбовской области от 29.10.2021г. № 215 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области» следующие изменения:

1) по тексту решения и приложения слово «Приложение» заменить словом «Приложение № 1»;

2) дополнить приложением № 2 согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава города Котовска	Председатель Котовского городского Совета народных депутатов
--------------------------	---

А.М.Плахотников	А.В.Кочетков
-----------------	--------------

Приложение к решению
«Приложение № 2
к решению Котовского городского
Совета народных депутатов от
29.10.2021г. № 215

Индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Котовска Тамбовской области

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Котовска Тамбовской области являются:

трёхкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований,

установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствие в течение трёх и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, составом, сроками и периодичностью размещения, устанавливаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2022

Котовск

№ 556

Об обеспечении безопасности дорожного движения во время проведения фестиваля Котовской неваляшки

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196 - ФЗ «О безопасности дорожного движения» и в связи с проведением фестиваля Котовской неваляшки, администрация города постановляет:

1. Запретить с 14:40 до 16:20 часов 28 мая 2022 года:

остановку и движение транспортных средств (кроме транспорта специальных служб и транспорта, обслуживающего праздничные мероприятия):

по улице Кирова от улицы Колхозная до улицы Пионерская;

по улице Свободы от улицы Советской до улицы Октябрьской;

по улице Котовского, от улицы Свободы д.8 (здание администрации города) до дома №15 по улице Котовского;

стоянку транспортных средств (кроме транспорта специальных служб и транспорта, обслуживающего праздничные мероприятия):

по улице Октябрьской, от дома № 6 до дома № 10 (в том числе на стоянке напротив Дворца Культуры города Котовска).

3. Рекомендовать отделу внутренних дел Российской Федерации по городу Котовску (Бодров) обеспечить безопасность дорожного движения во время проведения фестиваля Котовской неваляшки.

4. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города А.В. Плаксина.

Первый заместитель
главы администрации города

Л.В. Хлусова

Информационный бюллетень «Вестник города Котовска»

Учредитель: Администрация города Котовска

Редакция и издательство: МКУ «Информационно-аналитический центр», ИНН 6825004670

Главный редактор: Буханова Эльвира Алексеевна, тел.: +7 910 7587887

Выпускающий редактор: Балабанова Анастасия Валерьевна

Адрес редакции: 393194, Тамбовская обл., г. Котовск, ул. Свободы, д.8

Электронная почта редакции: prokotovsk@yandex.ru

Телефоны редакции: +7 900 4900546, +7 908 2988929

Сетевое издание «ПроКотовск»: <https://prokotovsk.ru>

Индекс: 393190, Тираж 30 экз.

Набор текста, верстка и печать
осуществляются в редакции
бюллетеня

Подписано в печать:
26.05.2022 08.30

Бюллетень создан и издается в соответствии с постановлением администрации города Котовска от 27.04.2021 № 454, является официальным периодическим печатным изданием, которое распространяется в соответствующем муниципальном образовании.