

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.02.2022

г. Котовск

№ 167

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.05.2015 № 965 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского округа – город Котовск», на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, подготовленных на основании заключения о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, постановляю:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 3810 кв. м, с кадастровым номером 68:25:0000070:1277, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, ул. Тенистая, 2 – «многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)».

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

Глава города

А.М. Плахотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2022

г. Котовск

№ 185

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах городского округа – город Котовск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 29.12.2014 № 2691 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах городского округа – город Котовск Тамбовской области»

**Администрация города постановляет:**

1. Внести в постановление администрации города от 29.12.2014 № 2691 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах городского округа – город Котовск Тамбовской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. По всему тексту постановления и приложения к нему слова «по предоставлению муниципальной услуги «предоставление

пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах городского округа – город Котовск Тамбовской области» заменить словами «предоставления муниципальной услуги «предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах города Котовска Тамбовской области» в соответствующем падеже;

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Разделы 1, 2, 3 изложить в следующей редакции:

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах города Котовск Тамбовской области» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения результатов и качества доступности предоставления указанной муниципальной услуги и для заявителей, который устанавливает состав, определяет сроки и последовательность действий административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются: физические и юридические лица, их уполномоченные представители.

От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право уполномоченные представители юридических и физических лиц (далее – уполномоченный представитель).

При этом представитель физического лица должен иметь доверенность, удостоверяющую в установленном законом порядке, а представитель юридического лица должен иметь доверенность от имени юридического лица, выданную за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного учредительными документами, заверенную печатью организации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.3.1. непосредственно в здании администрации города Котовска Тамбовской области в лице ее структурного подразделения - комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города Котовска Тамбовской области (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. 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.aosuslugi68.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 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.

1.4. 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 жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города Котовска Тамбовской области;

Официальный сайт Администрации: <https://vkotovske.ru/>.

Адрес электронной почты Администрации: [post@g41.tambov.gov.ru](mailto:post@g41.tambov.gov.ru).

1.5. График работы Администрации:

понедельник – пятница: 8.30-17.30; перерыв на обед: 12.30-13.30;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.6. 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.

1.7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.7.1. 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 - пятница 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/](http://mfc.tmbreg.ru;);

адрес электронной почты: [kotovsk@mfc41.tambov.gov.ru](mailto:kotovsk@mfc41.tambov.gov.ru)

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах города Котовска Тамбовской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. письменная информация о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах города Котовска Тамбовской области;

2.3.2. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента поступления запроса в письменной форме.

2.4.1. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочий день, который включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

2.5.1. Конституции Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);

2.5.2. Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.3. Федерального закона Российской Федерации от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2.5.4. Федерального закона Российской Федерации от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

2.5.5. Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.5.6. Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210);

2.5.7. Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.5.8. Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

2.5.9. Устава города Котовска Тамбовской области, утвержденного решением шестидесяти девятой сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятого созыва от 26.06.2014 № 804;

2.5.10. Решение Котовского городского совета народных депутатов от 30.06.2021 № 158 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа – город Котовск».

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

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

2.6.1. заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.6.3 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не установлен.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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;

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 ФЗ № 210 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 ФЗ № 210 перечень документов;

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

2.8.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210;

2.8.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 ФЗ № 210, за

исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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»;

запрашивается информация об автомобильной дороге, которая проходит за границами города Котовск Тамбовской области;

не представлены документы, определенные подпунктом 2.6. Административного регламента.

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

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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, плата с заявителя не взимается.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

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

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

2.16. 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.

2.17. 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.

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

2.18.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.18.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.18.6. 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.

2.19. 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.

2.20. 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).

2.21. 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.

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

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

2.22.2. 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;

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

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

2.22.5. 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;

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

2.22.7. 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;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.24. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. Заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с ФЗ № 210 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.26. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

2.26.1. посредством направления через региональный портал;

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

2.27. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.28. 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 личный кабинет регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

2.29.1. представления документов в электронном виде;

2.29.2. осуществления копирования форм заявления заявителя;

2.29.3. получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

2.34. 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.

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

2.36. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр, работником многофункционального центра осуществляется информирование о предоставляемой услуге, консультирование, прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и выдача результата предоставления услуги.

2.37. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителей 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

Перечень административных процедур

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

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

рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученном результате предоставления муниципальной услуги осуществляется исправление таких опечаток и (или) ошибок в соответствии с пунктом 3.27. настоящего административного регламента.

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

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

3.4. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление заявления с приложенными к нему документами.

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.

3.5. 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.

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

3.7. 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 № 3 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

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

3.11. 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).

3.12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и документов, определение ответственного исполнителя.

3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.14. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.15. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Административного регламента.

3.16. По результатам проверки, заявления и представленных документов при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель готовит ответ заявителю в виде письма на бланке Администрации.

3.17. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления согласно приложению № 4 к административному регламенту, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.18. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись руководителю Администрации.

3.19. Руководитель Администрации рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

В случае несогласия с подготовленным проектом документа, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

3.20. Результатом административной процедуры является письменная информация о состоянии автомобильных дорог, проходящих в границах города Котовска Тамбовской области (далее – ответ заявителю), либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 рабочих дня.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.22. Основанием для начала административной процедуры являются подписанный и зарегистрированный ответ заявителю, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.23. Подписанный ответ заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляются) заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

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

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

3.23.3. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.24. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, Администрация обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия (подписания) Администрацией решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика, либо решения об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика.

3.25. Результатом административной процедуры является выдача (направление) ответа заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель готовит ответ заявителю в виде письма на бланке Администрации.

3.26. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

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

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

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

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

1.2.2. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«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 им 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).

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации рассматриваются непосредственно 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, 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 (бездействиях) 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, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, 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, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, 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.»;

1.2.3. приложение № 1 исключить.

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 оставляю за собой.

Глава города

А.М. Плахотников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2022

г. Котовск

№ 172

О мерах по реализации решения Котовского городского Совета народных депутатов от 23.12.2021 № 236 «О бюджете города Котовска на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии со статьей 44 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Котовске», утвержденного решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.07.2011 № 255, и в целях реализации решения Котовского городского Совета народных депутатов от 23.12.2021 № 236 «О бюджете города Котовска на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», администрация города постановляет:

1. Утвердить меры по реализации решения Котовского городского Совета народных депутатов от 23.12.2021 № 236 «О бюджете города Котовска на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» 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 сайтах <https://prokotovsk.ru/> и <https://vkotovske.ru/> в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.В. Антохину.

Глава города

А.М. Плахотников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации города  
от 24.02.2022 № 172

Меры

по реализации решения Котовского городского Совета народных депутатов от 23.12.2021 № 236 «О бюджете города Котовска на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Настоящие меры по реализации решения Котовского городского Совета народных депутатов от 23.12.2021 № 236 «О бюджете города Котовска на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – решение о бюджете города) подготовлены в целях установления правил и особенностей осуществления деятельности участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в рамках исполнения решения о бюджете города.

1. Общие положения

1.1. Организация исполнения бюджета города осуществляется на основании кассового плана и сводной бюджетной росписи бюджета города в установленном финансовым отделом администрации города порядке.

1.2. Первые заместители главы администрации города и заместители главы администрации города:

осуществляют постоянный контроль за выполнением показателей социально - экономического развития города, влияющих на доходы бюджета города, и поступлением доходов в бюджет города;

активизируют в пределах своей компетенции работу по легализации трудовых отношений работников с работодателями и информацию о проделанной работе доводят до главы города ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

запрещают подведомственным учреждениям принятие новых расходных обязательств (заключение соглашений и договоров) при наличии кредиторской задолженности по заработной плате, налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, коммунальным услугам, и перед иными кредиторами в случае, если вновь принимаемые обязательства не обеспечены дополнительными источниками финансирования;

1.3. Главные администраторы доходов бюджета города, и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города:

обеспечивают поступление налогов, сборов и других обязательных платежей в запланированном объеме и принимают исчерпывающие меры по сокращению задолженности по их уплате, осуществлению мероприятий, препятствующих ее возникновению;

организуют работу с плательщиками по правильному оформлению расчетных документов на перечисление в бюджет города администрируемых доходов, своевременно информируют

плательщиков об изменении реквизитов для внесения обязательных платежей в бюджет города;

обеспечивают представление в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

обеспечивают соответствие поступлений в доходы бюджета города от уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами объему начислений (суммам, подлежащим оплате физическими и юридическими лицами за предоставленные услуги, иные платежи), отраженным в ГИС ГМП;

принимают меры по обеспечению поступления неналоговых доходов, безвозмездных поступлений, средств бюджета города, предоставленных на возвратной основе, а также по сокращению задолженности по их уплате и осуществлению мероприятий, препятствующих ее возникновению;

проводят систематический анализ невыясненных поступлений, уточняют в течение трех рабочих дней платежи по администрируемым доходным источникам, классифицируемым Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (далее — УФК) как невыясненные поступления, а в части межбюджетных трансфертов - в течение двух рабочих дней;

обеспечивают уточнение невыясненных поступлений с целью их зачисления на соответствующие коды бюджетной классификации доходов бюджета города в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня зачисления средств;

обеспечивают формирование информации для включения в перечень источников доходов Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города, а также представление в финансовое управление области информации, необходимой для формирования и ведения реестра источников доходов бюджета города в соответствии с правилами и общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами области;

представляют в финансовый отдел администрации города:

прогноз поступлений закрепленных доходов бюджета города, прогноз поступлений и выплат источников финансирования дефицита бюджета города до 10 числа месяца, предшествующего следующему кварталу;

аналитические материалы по исполнению бюджета города в части поступления администрируемых доходов с указанием мер, принятых по взысканию задолженности по ним, и указанием причин отклонения от показателей кассового плана в сроки представления ежемесячной бюджетной отчетности;

информацию об изменениях состава администрируемых доходов бюджета города в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу законодательных и иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми изменяются полномочия и (или) состав администрируемых доходов.

1.4. Структурные подразделения администрации города в пределах своей компетенции:

обеспечивают:

внесение изменений в План мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов, оздоровлению муниципальных финансов и сокращению муниципального долга на 2022 год;

достижение целевых показателей по заработной плате отдельных категорий работников, не превышая уровень, установленный в соответствующей «дорожной карте»;

приведение муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете города в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, а последних изменений - до завершения финансового года;

ежемесячный контроль за полнотой и своевременностью выплаты заработной платы, уплаты налога на доходы физических лиц и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации при выплате заработной платы в подведомственных учреждениях;

осуществляют операции по обоснованию предложений по внесению изменений в решение о бюджете города, причин изменений, указывают источники финансирования по предложениям, связанным с увеличением расходов бюджета, осуществляют оценку влияния предлагаемых изменений на целевые показатели (индикаторы) соответствующей муниципальной программы;

в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» заключение соглашений с главными распорядителями средств

областного бюджета о предоставлении городу Котовску из областного бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по типовым формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, в сроки, установленные федеральным законодательством.

1.5. Комитет по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города:

в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в финансовый отдел администрации города сведения о предоставленных льготах по арендным платежам;

обеспечивает сокращение суммы задолженности по арендным платежам по итогам отчетного года;

проводит инвентаризацию муниципального имущества (включая земельные участки) и подготовку сведений об имуществе, не используемом при осуществлении деятельности органов местного самоуправления, подведомственных учреждений или неэффективно используемых, в целях передачи его другим пользователям или сдачи в аренду, продажи.

1.6. Финансовый отдел администрации города:

осуществляет финансирование получателей средств бюджета города в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета города и доведенными лимитами бюджетных обязательств, учитывая следующие сроки: с 1 по 12 и с 18 по 27 числа месяца - по социально значимым и первоочередным расходам, в остальные числа месяца - по прочим расходам.

обеспечивает погашение долговых обязательств города в соответствии с Программой муниципальных внутренних заимствований города на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

1.7. В случае сокращения поступлений доходов в бюджет города в 2022 году:

обеспечивается в полном объеме финансирование социально-значимых и первоочередных расходов, указанных в решении о бюджете города (в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели);

финансирование остальных расходов осуществляется в зависимости от поступлений доходов в бюджет города.

1.8. Социально-значимыми расходами бюджета города являются:

оплата труда, страховые взносы в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, иные выплаты работникам;

оплата коммунальных услуг;

уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

1.9. Первоочередными расходами бюджета города являются:

расходы на обслуживание муниципального долга;

закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (за исключением закупки товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества);

публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера;

субсидии бюджетным и автономным учреждениям (за исключением расходов на фонд оплаты труда, страховые взносы в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, иные выплаты работникам учреждений);

субсидии некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений);

субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

исполнение судебных актов;

уплата налогов, сборов и иных платежей.

1.10. Ответственные исполнители муниципальных программ обеспечивают направление финансовому отделу администрации города предложений по внесению изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись бюджета города, предусматривающих уточнение объемов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ и их подпрограмм, основных мероприятий.

1.11. Ответственные исполнители плана повышения эффективности бюджетных расходов ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в финансовый отдел администрации города отчет о его выполнении.

2. Особенности исполнения бюджета города получателями бюджетных средств

2.1. Получатели средств бюджета города:

организуют и обеспечивают работу по размещению информации на официальном сайте в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) (далее – официальный сайт) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от

21.07.2011 № 86н «Об утверждении Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте;

обеспечивают представление в финансовый отдел администрации города сведений о ходе размещения информации учреждением на официальном сайте по форме, доведенной финансовым отделом администрации города, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

обеспечивают своевременную корректировку бюджетных смет и планов финансово - хозяйственной деятельности в соответствии с доведенными им бюджетными ассигнованиями;

обеспечивают эффективное использование средств бюджета города в течение текущего финансового года при планировании кассовых выплат из бюджета города;

не допускают увеличение численности муниципальных и немunicipальных служащих города, работников муниципальных учреждений города;

не допускают образования просроченной кредиторской задолженности по принятым бюджетным обязательствам, а также обеспечивают принятие мер по недопущению образования просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные администрацией города;

осуществляют контроль за фактическим потреблением энергетических ресурсов.

2. Особенности исполнения бюджета города в части заключения муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

2.1. Не допускается принятие бюджетных обязательств на 2022 год, возникающих из муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг, условиями которых предусматривается выполнение работ или оказание услуг (их этапов) продолжительностью более одного месяца, если муниципальные контракты не заключены в установленном порядке до 01 декабря 2022 года.

2.2. Предусмотреть при заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, сроки окончания реализации мероприятий – не позднее 20 декабря соответствующего финансового года.

3.3. Получатели средств бюджета города при планировании закупок товаров, работ, услуг для нужд города в соответствии с нормами Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год вправе предусматривать авансовые платежи, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации:

в размерах, установленных Правительством Российской Федерации, - по договорам (государственным контрактам), финансовое обеспечение которых планируется осуществлять полностью или частично за счет целевых средств из федерального бюджета;

в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) о поставке товаров, выполнении работ, об оказании услуг при включении в договор (контракт) условия о последующих после выплаты аванса платежах, не превышающих подтвержденную в соответствии с установленным финансовым отделом администрации города порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города (далее - Порядок санкционирования) сумму фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг с учетом ранее произведенного авансового платежа;

в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора (контракта) о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности города, при включении в договор (муниципальный контракт) условия о последующем авансировании после подтверждения факта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме произведенного авансового платежа в соответствии с Порядком санкционирования (с ограничением общей суммы авансирования не более 70 процентов суммы договора (муниципального контракта));

в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджета города, о приобретении знаков почтовой оплаты, о пользовании почтовыми абонентскими ящиками, об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о прохождении профессиональной переподготовки, об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, вебинарах, семинарах, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, о технологическом присоединении объектов капитального строительства к сетям электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, об обеспечении участия делегаций города во всероссийских мероприятиях (олимпиадах, соревнованиях, сборах, конкурсах, первенствах, выставках), о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, организации отдыха детей и их оздоровления, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте и договорам добровольного страхования от несчастных случаев, страхованию имущества, проведению мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, тушению пожаров, изготовлению бланков аттестатов о среднем общем и основном общем образовании, табелей итоговых оценок, дипломов об уровне образования и квалификации, свидетельств об уровне квалификации, других бланков строгой отчетности, ученических медалей, по договорам (муниципальным контрактам) об оплате организационного взноса, путевок на участие в мероприятиях для детей и молодежи, об оплате гостиничных услуг, услуг на подготовку и проведение летних лагерей, профильных тематических смен, изготовление и обслуживание криптографических ключей и сертификатов ключей проверки электронной подписи для обмена электронными сообщениями или электронными документами с электронной подписью, на приобретение жилых помещений путем участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома, соглашения о компенсации расходов, связанных с переносом или переустройством линий связи и сооружений связи.

3.4. Авансовые платежи за поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляются при предоставлении получателем бюджетных средств в УФК муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Получателям средств бюджета города представлять в УФК документы, подтверждающие принятие ими денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета города, в целях осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города.

3.5. В муниципальных контрактах (договорах) на выполнение работ по строительству объектов, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Тамбовской области, предусматривается условие, в соответствии с которым погашение авансовых платежей производится до конца текущего финансового года.

Получатели средств бюджета города при заключении договоров (контрактов), указанных в подпунктах 3.2.1 и 3.2.2 пункта 3.2., предусматривающих отдельные этапы их исполнения и оплаты, не включают в них условия о выплате авансового платежа на последнем этапе исполнения договора (контракта), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.6. Получатели средств бюджета города в пределах доведенных до них в установленном порядке на текущий финансовый год соответствующих лимитов бюджетных обязательств не вправе принимать после 1 декабря текущего финансового года бюджетные обязательства на основании муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусматривающих сроки оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг или выплаты аванса, в том числе по отдельным этапам их исполнения, превышающие один месяц после указанной даты.

3.7. Обязательным требованием, включаемым муниципальными заказчиками и муниципальными учреждениями в заявки в качестве единых требований к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Закона № 44-ФЗ, является отсутствие в предусмотренном указанным Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции

единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

3.8. Муниципальные заказчики и муниципальные бюджетные и автономные учреждения в рамках осуществления предварительного контроля за оптимизацией бюджетных расходов согласовывают с финансовым отделом администрации города заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по приобретению транспортных средств, мебели, проведению текущего и капитального ремонтов (за исключением заявок, источником финансирования которых являются средства Дорожного фонда города).

Финансовый отдел администрации города в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления от заказчика заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечивает рассмотрение заявки на соответствие требованиям настоящего пункта и подготовку заключения, приобщаемого к заявке заказчика, о возможности (невозможности) осуществления закупки.

При несогласии заявки заказчик вправе обратиться к главе города, имеющему исключительное право принятия решения по данному вопросу.

3.9. Отдел муниципальных закупок администрации города при организации проведения закупок товаров, работ и услуг обеспечивает соблюдение условий, установленных настоящим разделом.

3.10. Получатели средств бюджета города в целях экономии средств бюджета города, полученной по итогам проведения закупок товаров, работ и услуг, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в финансовый отдел администрации города сводную информацию об экономии, образовавшейся по результатам проведенных конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за истекший квартал с указанием кодов бюджетной классификации.

3.11. Комитет жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города ежеквартально не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять информацию о муниципальных контрактах (договорах) на выполнение работ, оказания услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства дорожного фонда города Котовска.

4. Особенности исполнения бюджета города в части предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели

4.1. Финансовый отдел администрации города обеспечивает в 2022 году:

контроль за эффективностью использования бюджетных средств, повышением доступности и качества оказываемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг;

принятие решения о направлении неиспользованных остатков субсидий на иные цели, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям, на те же цели при наличии потребности или возврате их в бюджет города;

контроль за своевременным возвратом муниципальными бюджетными учреждениями в бюджет города остатков субсидий, предоставленных им в 2020 году;

внесение изменений в приглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям в семидневный срок после принятия решения об изменении размера указанных субсидий, а также расторжение соглашения по взаимному согласию сторон в случае принятия решения о прекращении предоставления указанных субсидий.

4.2. Предоставление из бюджета города субсидий муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с графиком перечисления к соглашению о порядке и условиях предоставления данной субсидии с учетом потребности в средствах и наличия фактических остатков средств на счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Графики перечисления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания формируются с учетом сроков оплаты товаров, работ, услуг, выплаты заработной платы работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений и перечисления страховых взносов.

Перечисление субсидий бюджетному учреждению осуществляется ежемесячно, не менее чем в два срока финансирования в месяц, исходя из необходимости осуществления платежей.

Информация об объемах и сроках перечисления субсидий учитывается финансовым отделом администрации города при

формировании прогноза кассовых выплат из бюджета города.

4.3. Предоставление муниципальным бюджетным учреждениям субсидий на иные цели осуществляется:

в соответствии со сроками, установленными в соглашениях о предоставлении субсидий на иные цели, заключаемых администрацией города с учреждением;

на основании заявок, предоставляемых муниципальным учреждением по форме, установленной в соглашении;

при условии предоставления учреждением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

с учетом неиспользованного остатка указанных средств на лицевых счетах учреждений;

при отсутствии задолженности учреждения по уплате налога на доходы физических лиц, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, заработной плате, оплате коммунальных услуг.

5. Особенности исполнения бюджета города в части предоставления из бюджета города субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

5.1. Предоставление из бюджета города субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с порядком предоставления субсидий.

5.2. Перечисление субсидий осуществляется в порядке, установленном соответствующим нормативным правовым актом и заключенным договором (соглашением).

5.3. При предоставлении субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение расходов юридических лиц в целях оказания поддержки отраслей промышленности, осуществляемых за счет целевых средств из бюджета города, договор (соглашение) должен содержать обязательным условием открытие юридическим лицом в УФК лицевого счета для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса.

Заместитель главы  
администрации города

Н.В. Антохина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2022

г. Котовск

№ 191

О внесении изменений в муниципальную программу города Котовска Тамбовской области «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации города от 16.12.2013 № 3091 «Об утверждении муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие образования»

1. В паспорте муниципальной программы «Развитие образования», утвержденной постановлением администрации города от 16.12.2013 № 3091 «Об утверждении муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие образования» (далее - муниципальная программа) в строке «Объемы и источники финансирования программы» цифры «5404405,4» заменить цифрами «5425509,7», цифры «404639,8» за 2022 год заменить цифрами «407596,6», цифры «369964,5» за 2023 год заменить цифрами «387751,2», цифры «382705,3» за 2024 год заменить цифрами «382013,7», цифры «1038014,3» заменить цифрами «1035385,9», цифры «20380,6» за 2022 год заменить цифрами «19561,9», цифры «20493,3» за 2023 год заменить цифрами «19450,4», цифру «21427,0» за 2024 год заменить цифрами «20660,2», цифры «2388826,8» заменить цифрами «2392014,2», цифры «223828,3» за 2022 год заменить цифрами «224882,2», цифры «224360,0» за 2023 год заменить цифрами «225402,9», цифры «224360,0» за 2024 год заменить цифрами «225450,6», цифры «1579094,8» заменить цифрами «1595587,8», цифры «132244,9» за 2022 год заменить цифрами «133966,5», цифры «95883,2» за 2023 год заменить цифрами «112669,9», цифры «107690,3» за 2024 год заменить цифрами «105674,9», цифры «398469,4» заменить цифрами «402521,8», цифры «29781,0» за 2021 год заменить цифрами «30833,4», цифры «28186,0» за 2022 год заменить цифрами «29186,0», цифру «29228,0» за 2023 год заменить цифрами «30228,0», цифры «29228,0» за 2024 год заменить цифрами «30228,0»;

1.1. В абзаце 3 раздела 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» муниципальной программы цифры «1038014,3»

заменить цифрами «1035385,9», цифры «2388826,8» заменить цифрами «2392014,2», цифры «1579094,8» заменить цифрами «1595587,8», цифры «398469,4» заменить цифрой «402521,8», цифры «19,2%» заменить цифрами «19,1%», цифры «44,2%» заменить цифрами «44,1%», цифры «29,2%» заменить цифрами «29,4»;

2. Приложение № 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие образования» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

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

в подпрограмме «Развитие дошкольного образования» цифры «52759,1» за 2022 год заменить цифрами «53133,8», цифры «37872,8» за 2023 год заменить цифрами «37872,0», цифры «42024,7» за 2024 год заменить цифрами «42023,9»;

в подпрограмме «Развитие общего и дополнительного образования»:

в строке «Предоставление общедоступного бесплатного начального общего образования» цифры «6011,3» за 2022 год заменить цифрами «5691,1», цифры «5386,1» за 2023 год заменить цифрами «7398,5»;

в строке «Предоставление дополнительного образования» цифры «40430,4» за 2022 год заменить цифрами «40435,4»;

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

в строке «Обеспечение учреждений образования методической информацией» цифры «2174,3» за 2022 год заменить цифрами «2219,3», цифры «1319,7» за 2023 год заменить цифрами «2319,7»;

в строке «Организация питания обучающихся образовательных учреждений и воспитанников дошкольных учреждений» цифры «2466,9» за 2023 год заменить цифрами «3716,9»;

в строке «Централизованное ведение бухгалтерского учета фин. хозяйственной деятельности муниципальных учреждений города» цифры «12366,8» за 2023 год заменить цифрами «15216,8»;

4. Приложение № 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы города Котовска «Развитие образования» за счет всех источников финансирования» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 2;

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 «1409361,3» заменить цифрами «1409734,4», цифры «136852,2» за 2022 год заменить цифрами «137226,9», цифры «122561,9» за 2023 год заменить цифрами «122561,1», цифры «126713,8» за 2024 год заменить цифрами «126713,0», цифры «616805,1» заменить цифрами «617178,2», цифры «52759,1» за 2022 годы заменить цифрами «53133,8», цифры «37872,8» за 2023 год заменить цифрами «37872,0», цифры «42024,7» за 2024 год заменить цифрами «42023,9»;

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 «3405999,8» заменить цифрами «3428234,3», цифры «436994,1» за 2021 год заменить цифрами «438046,5», цифры «216020,2» за 2022 год заменить цифрами «220773,4», цифры «202444,4» за 2023 год заменить цифрами «217348,0», цифры «207281,7» за 2024 год заменить цифрами «208807,0», цифры «1034200,3» заменить цифрами «1031571,9», цифры «20380,6» за 2022 год заменить цифрами «19561,9», цифру «20493,3» за 2023 год заменить цифрами «19450,4», цифру «21427,0» за 2024 год заменить цифрами «20660,2», цифры «1508344,8» заменить цифрами «1518180,5», цифры «127265,5» за 2022 год заменить цифрами «130535,5», цифры «127731,1» за 2023 год заменить цифрами «130990,1», цифры «127731,1» за 2024 год заменить цифрами «131037,8», цифры «710779,9» заменить цифрами «721754,8», цифры «54653,1» за 2022 год заменить цифрами «55955,0», цифры «40053,0» за 2023 год заменить цифрами «51740,5», цифры «43956,6» за 2024 год заменить цифрами «41942,0», цифры «152674,8» заменить цифрами «156727,2», цифры «13768,4» за 2021 год заменить цифрами «14820,8», цифры «13721,0» за 2022 год заменить

цифрами «14721,0», цифры «14167,0» за 2023 год заменить цифрами «15167,0», цифру «14167,0» за 2024 год аменить цифрами «15167,0»;

6.1. В абзаце 1 раздела 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы муниципальной программы цифры «1034200,3» заменить цифрами «1031571,9», цифры «1508344,8» заменить цифрами «1518180,5», цифры «710779,9» заменить цифрами «721754,8», цифры «152674,8» заменить цифрами «156727,2», цифры «30,3%» заменить цифрами «30%», цифры «20,8%» заменить цифрами «21,1%» цифры «4,4%» заменить цифрами «4,6%»;

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 «510630,4» заменить цифрами «509127,1», цифры «45355,5» за 2022 год заменить цифрами «43184,4», цифры «38480,2» за 2023 год заменить цифрами «41364,1», цифры «42231,8» за 2024 год заменить цифрами «40015,7», цифры «148473,8» заменить цифрами «141825,5», цифры «19522,8» за 2022 год заменить цифрами «17306,7», цифры «19522,8» за 2023 год заменить цифрами «17306,7», цифру «19522,8» за 2024 заменить цифрами «17306,7», цифры «251509,8» заменить цифрами «256654,8», цифры «24832,7» за 2022 год заменить цифрами «24877,7», цифры «17957,4» за 2023 год заменить цифрами «23057,4».

7.1. В абзаце 1 раздела 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы» подпрограммы муниципальной программы цифры «148473,8» заменить цифрами «141825,5», цифры «251509,8» заменить цифрами «256654,8», цифры «29,1%» заменить цифрами «27,8%», цифры «49,2%» заменить цифрами «50,4%», цифры «21,7%» заменить цифрами «21,8%».

8. 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

[Приложение №1 к изменениям от 25.02.2022 № 191. Перечень мероприятий муниципальной программы города Котовска Тамбовской области «Развитие образования»](#) смотрите на сетевом издании «ПроКотовск» - <https://prokotovsk.ru>

[Приложение №2 к изменениям от 25.02.2022 № 191. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы города Котовска «Развитие образования» за счет всех источников финансирования](#) смотрите на сетевом издании «ПроКотовск» - <https://prokotovsk.ru>

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2022

г. Котовск

№ 196

Об утверждении Порядка информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории города Котовска Тамбовской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, частью 13 статьи 16 Федерального закона от 03.08.2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация города постановляет:

1. Утвердить Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного

строительства на территории города Котовска Тамбовской области 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 исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Л.В. Хлусову.

Глава города

А.М. Плахотников

## ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города от 28.02.2022 № 196

### Порядок

информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории города Котовска Тамбовской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории города Котовска Тамбовской области (далее – муниципального образования), разработан в целях обеспечения доступа заинтересованных лиц к полной, актуальной и достоверной информации об осуществлении строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства.

1.2. В качестве заинтересованных лиц выступают физические и юридические лица.

1.3. Администрация муниципального образования доводит до сведения заинтересованных лиц информацию о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства, в соответствии с настоящим Порядком.

#### 2. Требования к доступу информирования

2.1. Информация об осуществлении строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством:

размещения на информационных стендах администрации муниципального образования, расположенных по адресу: 393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8;

размещения на информационном стенде многофункционального центра по адресу: 393190, город Котовск, Тамбовская область, улица Кирова, дом 5;

размещения на официальном сайте администрации муниципального образования: <https://vkotovske.ru/>.

ответов на письменные обращения;

ответов на устные обращения, в том числе посредством консультирования по телефону или в ходе личного приема заинтересованных лиц специалистами администрации муниципального образования.

2.2. На информационных стендах администрации муниципального образования размещается информация о месторасположении, графике работы, номерах телефонов, адресе официального сайта <https://vkotovske.ru/> и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию.

Кроме того, на информационных стендах администрации муниципального образования размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие строительство

и реконструкцию индивидуальных жилых домов, садовых домов и строительство гаражей для собственных нужд;

б) ссылки на административные регламенты предоставления соответствующих муниципальных услуг.

Актуальные версии указанных материалов для информационных стендов распечатываются и обновляются не позднее 15 дней с момента потери актуальности размещенной информации.

2.3. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами администрации муниципального образования в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей:

в письменной форме на основании письменного обращения, в том числе по электронной почте;

в устной форме по телефонам для справок: 8(47541) 4-47-69;

в устной форме в дни приема специалистов администрации муниципального образования.

2.4. Специалисты администрации муниципального образования проводят консультации по следующим вопросам:

а) об органе, уполномоченном на рассмотрение заявлений, уведомлений в целях строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;

б) о порядке обращения в уполномоченный орган в целях строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;

в) о сроке рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, уведомлений в целях строительства, их форме и заполнении;

г) о правовых основаниях осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;

д) об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления в уполномоченный орган в целях осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, строительства гаражей для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования;

е) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, оснований для возврата документов заинтересованным лицам;

ж) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг;

з) о показателях доступности и качества муниципальных услуг.

Первый заместитель главы администрации города

Л.В. Хлусова



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
Седьмой созыв – тридцать четвертое заседание  
**Р Е Ш Е Н И Е**

28 февраля 2022 г.

№ 265

г. Котовск

**Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению**

Рассмотрев представленные главой города материалы по утверждению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8 – ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 57 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и

компенсаций в 2022 году», Уставом города Котовска Тамбовской области, учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» согласно приложению № 1.

2. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу решение Котовского городского Совета народных депутатов от 26.02.2021 № 91 «Об утверждении стоимости услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением «Городское хозяйство» согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска», подлежит размещению на сайте сетевого издания «Про Котовск» (<https://prokotovsk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2022 года.

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

Глава города Котовска

Временно исполняющий обязанности председателя Котовского городского Совета народных депутатов

А.М.Плахотников

Н.В.Аверин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к решению очередного 34 заседания  
Котовского городского Совета  
народных депутатов  
от 28.02.2022г. № 265

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»**

№ п/п	Наименование услуг	Сумма (руб.)
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1408,00
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1121,45
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	4435,23
Стоимость всего		6964,68

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к решению очередного 34 заседания  
Котовского городского Совета  
народных депутатов  
от 28.02.2022 г. № 265

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»**

№ п/п	Наименование услуг	Сумма (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2.	Облачение тела	454
3.	Предоставление гроба	954
4.	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	1121,45
5.	Погребение	4435,23
Стоимость всего		6964,68



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
**Седьмой созыв – тридцать четвертое заседание**  
**Р Е Ш Е Н И Е**

28 февраля 2022 г.

№ 266

**О порядке досрочного прекращения полномочий депутата  
Котовского городского Совета народных депутатов,  
главы города Котловска**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом города Котловска, учитывая заключение постоянной мандатной комиссии по вопросам депутатской этики, связям с общественными организациями городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить Порядок досрочного прекращения полномочий депутата Котовского городского Совета народных депутатов, главы города Котловска согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам депутатской этики, связям с общественными организациями городского Совета

Глава города	Временно исполняющий обязанности председателя Котовского городского Совета народных депутатов
--------------	---

А.М. Плахотников	Н.В. Аверин
------------------	-------------

Приложение к решению  
Котовского городского  
Совета народных депутатов  
от 28.02.2022 г. № 266

**ПОРЯДОК**  
**досрочного прекращения полномочий депутата Котовского**  
**городского Совета народных депутатов,**  
**главы города Котловска**

**Глава 1. Порядок досрочного прекращения полномочий  
депутата**

**Котовского городского Совета народных депутатов**

**Статья 1**

1. Полномочия депутата Котовского городского Совета народных депутатов (далее - депутата городского Совета) прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий городского Совета;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Решение городского Совета о досрочном прекращении полномочий депутата городского Совета принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями городского Совета, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Решение о прекращении полномочий депутата городского Совета принимается на заседании городского Совета, кроме случаев, предусмотренных в пунктах 8, 9, 10 части 1 настоящей статьи.

Полномочия депутата прекращаются со дня принятия указанного решения.

**Статья 2**

Заявление о внесении вопроса в повестку дня заседания городского Совета о досрочном прекращении полномочий депутата может исходить как от самого депутата, так и от других субъектов нормотворческой инициативы, определенных Уставом города Котловска.

**Статья 3**

Предложение о досрочном прекращении полномочий депутата в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 настоящего Порядка может быть внесено в повестку дня заседания городского Совета только после вступления в силу, относительно его, обвинительного приговора суда.

После получения обвинительного приговора суда городской Совет выносит на свое очередное или внеочередное заседание вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата.

Полномочия депутата в этом случае прекращаются со дня вступления в силу, относительно его, обвинительного приговора суда.

**Статья 4**

В случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 1 настоящего Порядка, при наличии документа, подтверждающего наступление соответствующего события, решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через месяц со дня наступления соответствующего события.

**Статья 5**

Прекращение полномочий по собственному желанию депутата осуществляется путем направления им соответствующего заявления в городской Совет и оформляется решением городского Совета.

Городской Совет принимает решение об отставке депутата не ранее чем через две недели со дня подачи заявления и не позднее 30 дней со дня подачи такого заявления. Полномочия депутата прекращаются со дня принятия городским Советом соответствующего решения.

**Статья 6**

При выезде депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства, его полномочия прекращаются досрочно по решению городского Совета, при наличии документов, подтверждающих проживание депутата за пределами Российской Федерации постоянно.

**Статья 7**

Голосование по отзыву депутата городского Совета по инициативе населения проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Тамбовской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законодательством.

Депутат городского Совета может быть отозван на основании допущенного им нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Тамбовской области Российской Федерации и законов Тамбовской области, Устава города Котловска и иных муниципальных нормативных правовых актов. Отзыв по указанному основанию не освобождает депутата от иной ответственности, предусмотренной федеральными законами и законами Тамбовской области.

Основаниями для отзыва депутата могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

Полномочия депутата городского Совета прекращаются со дня вынесения соответствующего решения городским Советом.

Итоги голосования по отзыву депутата и принятое решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

#### **Статья 8**

При установлении факта стойкой неспособности депутата по состоянию здоровья исполнять свои полномочия, вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата выносится на рассмотрение городского Совета только на основании медицинских документов, подтверждающих наличие заболевания. Полномочия депутата в этом случае прекращаются со дня вынесения соответствующего решения городским Советом.

#### **Статья 9**

О внесении вопроса о досрочном прекращении полномочий в повестку дня заседания депутат извещается не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания городского Совета.

#### **Статья 10**

Заседание городского Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

#### **Статья 11**

Полномочия депутата считаются досрочно прекращенными, если за это проголосуют более половины депутатов от числа избранных депутатов городского Совета.

#### **Статья 12**

Принятые решения о досрочном прекращении полномочий депутата городского Совета подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

### **Глава 2. Порядок досрочного прекращения полномочий главы города Котовска**

#### **Статья 14**

1. Полномочия главы города прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
  - 2) отставки по собственному желанию;
  - 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
  - 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
  - 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
  - 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
  - 9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
  - 10) увеличения численности избирателей города более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ города или объединения поселения с городом;
  - 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы города;
  - 12) преобразования города, осуществляемого в соответствии с частями 7, 7.1 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Полномочия главы города прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Полномочия главы города прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения главой города, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного

Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

4. Решение о досрочном прекращении полномочий главы города принимается городским Советом, кроме случаев, предусмотренных в пунктах 4, 11 части 1 настоящей статьи.

#### **Статья 15**

Заявление о внесении вопроса в повестку дня заседания городского Совета о досрочном прекращении полномочий главы города может исходить как от самого главы города, так и от других субъектов нормотворческой инициативы, определенных Уставом города.

#### **Статья 16**

В случаях, предусмотренных пунктами 1, 5, 6 части 1 статьи 14, городской Совет принимает решение о досрочном прекращении полномочий главы города без голосования не позднее чем через 30 дней со дня наступления соответствующего события. Полномочия главы города в этом случае прекращаются со дня наступления соответствующего события.

#### **Статья 17**

Прекращение полномочий по собственному желанию главы города осуществляется путем направления им соответствующего заявления в городской Совет и оформляется решением городского Совета.

Городской Совет принимает решение об отставке главы города без голосования не позднее чем через две недели со дня подачи заявления. Полномочия главы города прекращаются со дня принятия городским Советом соответствующего решения. До вступления в должность вновь избранного главы города обязанности главы администрации города исполняет первый заместитель главы администрации города.

#### **Статья 18**

1. Основаниями для отрешения от должности главы города главой администрации Тамбовской области в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» являются:

- 1) издание указанным должностным лицом местного самоуправления нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу (Основному Закону) Тамбовской области Российской Федерации, законам субъекта Российской Федерации, Уставу города, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а это должностное лицо в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;
  - 2) совершение указанным должностным лицом местного самоуправления действий, в том числе издание им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.
2. Срок, в течение которого глава администрации Тамбовской области издает правовой акт об отрешении от должности главы города, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

Глава города вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

#### **Статья 19**

1. Городской Совет вправе удалить главу города в отставку по инициативе депутатов городского Совета или по инициативе главы администрации Тамбовской области.

2. Основаниями для удаления главы города в отставку являются:

- 1) решения, действия (бездействие) главы города, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, Уставом города, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тамбовской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы города городским Советом по результатам его ежегодного отчета перед городским Советом, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Инициатива депутатов городского Совета об удалении главы города в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов городского Совета, оформляется в виде обращения, которое вносится в городской Совет. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения городского Совета об удалении главы города в отставку. О выдвигании данной инициативы глава города и глава администрации Тамбовской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в городской Совет.

4. Рассмотрение инициативы депутатов городского Совета об удалении главы города в отставку осуществляется с учетом мнения главы администрации Тамбовской области.

5. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов городского Совета об удалении главы города в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, и (или) решений, действий (бездействия) главы города, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы города в отставку может быть принято только при согласии главы администрации Тамбовской области.

6. Инициатива главы администрации Тамбовской области об удалении главы города в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в городской Совет вместе с проектом соответствующего решения городского Совета. О выдвигании данной инициативы глава города уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в городской Совет.

7. Рассмотрение инициативы депутатов городского Совета или главы администрации Тамбовской области об удалении главы города в отставку осуществляется городским Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение городского Совета об удалении главы города в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов городского Совета.

9. Решение городского Совета об удалении главы города в отставку подписывается председателем городского Совета.

10. При рассмотрении и принятии городским Советом решения об удалении главы города в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов городского Совета или главы администрации Тамбовской области и с проектом решения городского Совета об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам городского Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

11. В случае, если глава города не согласен с решением городского Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение городского Совета об удалении главы города в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава города в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением городского Совета.

13. В случае, если инициатива депутатов городского Совета или главы администрации Тамбовской области об удалении главы города в отставку отклонена городским Советом, вопрос об удалении главы города в отставку может быть вынесен на

повторное рассмотрение городского Совета не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания городского Совета, на котором рассматривался указанный вопрос.

#### **Статья 20**

1. Предложение о досрочном прекращении полномочий главы города в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 14 может быть внесено в повестку дня заседания городского Совета только после вступления в силу, относительно его, обвинительного приговора суда.

2. После получения обвинительного приговора суда городской Совет выносит на свое очередное или внеочередное заседание вопрос о досрочном прекращении полномочий главы города.

Обсуждение вопроса и голосование проводятся в порядке, установленном Регламентом городского Совета.

Полномочия главы города в этом случае прекращаются со дня вступления в силу, относительно его, обвинительного приговора суда.

#### **Статья 21**

При выезде главы города за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства, его полномочия прекращаются досрочно по решению городского Совета, при наличии документов, подтверждающих постоянное проживание главы города за пределами Российской Федерации.

Полномочия главы города прекращаются с момента вынесения соответствующего решения городского Совета, если в решении не указан иной срок.

#### **Статья 22**

О внесении вопроса о досрочном прекращении полномочий в повестку дня заседания городского Совета глава города извещается не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания, если Регламентом городского Совета не определен другой порядок.

#### **Статья 23**

На главу города, в случае досрочного прекращения полномочий, распространяются социальные и трудовые гарантии в порядке и на условиях, установленных федеральными законами и законами Тамбовской области



### **ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Седьмой созыв – тридцать четвертое заседание РЕШЕНИЕ**

28 февраля 2022 г.

№ 267

г. Котовск

#### **Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального земельного контроля на территории города Котовска Тамбовской области**

Рассмотрев предоставленный главой города проект решения «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального земельного контроля на территории города Котовска Тамбовской области», в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 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 р е ш и л:

1. Утвердить ключевой показатель и его целевое значение для муниципального земельного контроля на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить индикативные показатели для муниципального земельного контроля на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу 1 марта 2022 года.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://brokotovsk.ru/>).

Глава города

Временно исполняющий обязанности  
председателя Котовского городского  
Совета народных депутатов

А.М. Плахотников

Н.В. Аверин



28 февраля 2022 г.

г. Котовск

№ 268

**Ключевой показатель**  
**и его целевое значение для муниципального земельного**  
**контроля на территории города Котовска Тамбовской области**

Наименование ключевого показателя	Целевые значения ключевого показателя, по годам (тыс. рублей)		
	2022	2023	2024
Материальный ущерб, причиненный объектам земельных отношений, в результате нарушений обязательных требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность	0	0	0

Приложение № 2  
к решению 34 заседания седьмого  
созыва Котовского городского  
Совета народных депутатов  
от 28.02.2022 г. № 267

**Индикативные показатели**  
**для муниципального земельного контроля на территории**  
**города Котовска Тамбовской области**

1. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
2. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
3. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проведенных за отчетный период.
4. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
5. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
6. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.
7. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.
8. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
9. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
10. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
11. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.
12. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.
13. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.
14. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.
15. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.
16. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты, которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

**Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального лесного контроля на территории города Котовска Тамбовской области**

Рассмотрев предоставленный главой города проект решения «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального лесного контроля на территории города Котовска Тамбовской области», в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 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 р е ш и л:

1. Утвердить ключевой показатель и его целевое значение для муниципального лесного контроля на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить индикативные показатели для муниципального лесного контроля на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу 1 марта 2022 года.
4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернете» (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава города

Временно исполняющий обязанности  
председателя Котовского городского  
Совета народных депутатов  
Н.В. Аверин

А.М. Плахотников

Приложение № 1  
к решению 34 заседания седьмого  
созыва Котовского городского  
Совета народных депутатов  
от 28.02.2022 г. № 268

**Ключевой показатель**  
**и его целевое значение для муниципального лесного контроля**  
**на территории города Котовска Тамбовской области**

Наименование ключевого показателя	Целевые значения ключевого показателя, по годам (тыс. рублей)		
	2022	2023	2024
Материальный ущерб, причиненный лесным участкам, находящимся в муниципальной собственности, в результате нарушения требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений	0	0	0

Приложение № 2  
к решению 34 заседания седьмого  
созыва Котовского городского  
Совета народных депутатов  
от 28.02.2022 г. № 268

**Индикативные показатели**  
**для муниципального лесного контроля на территории города**  
**Котовска Тамбовской области**

17. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
18. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
19. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проведенных за отчетный период.

20. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

21. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.

22. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

23. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.

24. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

25. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

26. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.

27. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.

28. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.

29. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

30. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

31. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
**Седьмой созыв – тридцать четвертое заседание**  
**РЕШЕНИЕ**

28 февраля 2022 г.

г. Котовск

№ 269

**Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Котовска Тамбовской области**

Рассмотрев проект решения «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Котовска Тамбовской области», в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом города Котовска, учитывая заключения постоянных комиссий городского Совета.

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Утвердить ключевой показатель и его целевое значение для муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу 1 марта 2022 года.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава города

Временно исполняющий обязанности  
председателя Котовского городского  
Совета народных депутатов

А.М. Плахотников

Н.В. Аверин

Приложение № 1  
к решению Котовского городского Совета  
народных депутатов Тамбовской области  
от 28.02.2022 г. № 269

**Ключевой показатель**  
**и его целевого значения для муниципального контроля в**  
**сфере благоустройства на территории города Котовска**  
**Тамбовской области**

Наименование ключевого показателя	Целевые значения ключевого показателя, по годам (тыс. рублей)		
	2022	2023	2024
Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям, муниципальному образованию в результате несоблюдения правил благоустройства территории города Котовска Тамбовской области, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг	0	0	0

Приложение № 2  
к решению Котовского городского Совета  
народных депутатов Тамбовской области  
от 28.02.2022 г. № 269

**Индикативные показатели**  
**для муниципального контроля в сфере благоустройства на**  
**территории города Котовска Тамбовской области**

1. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

2. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.

3. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проведенных за отчетный период.

4. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

5. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.

6. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

7. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.

8. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

9. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

10. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.

11. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.

12. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.

13. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.

14. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период.

15. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

16. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.



Федерации», Уставом города Котовска, учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета.

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить ключевой показатель и его целевое значение для муниципального жилищного контроля на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить индикативные показатели для муниципального жилищного контроля на территории города Котовска Тамбовской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу 1 марта 2022 года.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава города  
А.М. Плахотников

Временно исполняющий обязанности  
председателя Котовского городского  
Совета народных депутатов  
Н.В. Аверин

Приложение № 1  
к решению Котовского городского  
Совета народных депутатов  
Тамбовской области  
от 28.02.2022 г. № 271

**Ключевой показатель  
и его целевое значение для муниципального жилищного  
контроля на территории города Котовска Тамбовской области**

Наименование ключевого показателя	Целевые значения ключевого показателя, по годам (тыс. рублей)		
	2022	2023	2024
Материальный ущерб, причиненный муниципальному жилищному фонду, в результате несоблюдения обязательных требований, указанных в пунктах 1 - 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации	0	0	0

Приложение № 2  
к решению Котовского городского  
Совета народных депутатов  
Тамбовской области  
от 28.02.2022 г. № 271

**Индикативные показатели  
для муниципального жилищного контроля на территории  
города Котовска Тамбовской области**

1. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.

3. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.

4. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проведенных за отчетный период.

5. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

6. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.

7. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

8. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.

9. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

10. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных)

мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.

12. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.

13. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.

14. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.

15. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.

16. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

17. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты, которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
Седьмой созыв – тридцать четвертое заседание  
РЕШЕНИЕ**

28 февраля 2022 г. № 274

**О назначении и проведении публичных слушаний по проекту  
решения Котовского городского Совета народных депутатов  
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета города  
Котовска за 2021 год»**

В целях проведения обсуждения проекта решения Котовского городского Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Котовске», утвержденным решением 67 заседания Котовского городского Совета народных депутатов Тамбовской области от 28.09.2018 № 608, учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Котовского городского Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год» на 24 марта 2022 года в 10.00 часов в актовом зале администрации города по адресу: г. Котовск, ул. Свободы, д.8.

2. Утвердить порядок учета предложений по проекту решения Котовского городского Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год», а также порядка участия граждан в его обсуждении, согласно приложению № 1.

3. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Котовского городского Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год» и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

4. Возложить ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета (Прохоровский В.С.).

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/>).

Временно исполняющий обязанности  
председателя Котовского городского Совета  
народных депутатов

Н.В. Аверин

Приложение №1  
к решению 34 заседания  
Котовского городского Совета  
народных депутатов VII созыва  
от 28.02.2022 г. № 274

#### Порядок

#### учета предложений по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год», а также порядка участия граждан в его обсуждении

1. Жители города Котовска, предприятия, учреждения, организации, общественные объединения, расположенные на территории города, направляют свои предложения по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год» по адресу: г. Котовск, ул. Свободы, д. 8, ком.204 до 23 марта 2022 года.

2. Предложения по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год» должны содержать:

фамилию, имя, отчество, адрес и контактный телефон;

текст предложения;

пояснительную записку с обоснованием необходимости принятия предложения.

3. Предложения вносятся на имя председателя Котовского городского Совета народных депутатов Кочеткова А.В. или в постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства Котовского городского Совета народных депутатов.

4. Все предложения, поданные с соблюдением установленных норм, направляются председателем Котовского городского Совета народных депутатов в постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета (далее - комиссия), ответственную за проведение публичных слушаний.

5. По итогам рассмотрения каждого предложения комиссия принимает решение о его принятии и внесении соответствующих изменений в проект решения либо об отклонении предложения. Проект решения, доработанный по результатам рассмотрения предложений, вместе с информацией о количестве поступивших предложений к проекту решения и результатах их рассмотрения представляется на рассмотрение депутатов городского Совета.

6. Граждане, направившие предложения к проекту решения, вправе присутствовать при рассмотрении их предложений, участвовать в заседании городского Совета.

Приложение №2  
к решению 34 заседания  
Котовского городского Совета  
народных депутатов VII созыва  
от 28.02.2022 г. № 274

#### Состав

#### рабочей группы для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Котовска за 2021 год»

Кочетков Александр Викторович - председатель Котовского городского Совета народных депутатов, руководитель рабочей группы

Члены рабочей группы:

Антохина Надежда Владимировна - заместитель главы администрации города, начальник финансового отдела администрации города (по согласованию)

Аверин Николай Владимирович

депутат Котовского городского Совета народных депутатов, заместитель председателя Котовского городского Совета народных депутатов, председатель постоянной мандатной комиссии по вопросам депутатской этики, связям с общественными организациями

Кузнецова Надежда Николаевна

заместитель начальника финансового отдела администрации города (по согласованию)

Полонский Андрей Михайлович

депутат Котовского городского Совета народных депутатов, председатель постоянной комиссии по социальной политике

Прохоровский Владимир Степанович

депутат Котовского городского Совета народных депутатов, председатель постоянной комиссии по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства, председатель Контрольно-счётной комиссии города Котовска Тамбовской области

Суриков Дмитрий Вячеславович

начальник отдела правового и организационного контрольного обеспечения деятельности Котовского городского Совета народных депутатов

Чемеркина Ольга Васильевна

председатель комитета по правовым вопросам администрации города (по согласованию)

#### 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@vandex.ru](mailto:prokotovsk@vandex.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:  
28.02.2022 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.