

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Арсеньевского городского округа

№ 09(143)

«28» марта 2022 года

Арсеньевский городской округ
Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Постановления, принятые администрацией Арсеньевского городского округа

№ 150-па от 23.03.2022	О проведении общественных обсуждений проекта постановления администрации Арсеньевского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 30 октября 2017 года № 677-па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа» на 2018-2024 годы»	стр. 4
№ 151-па от 23.03.2022	О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 25 октября 2019 года № 766-па «Об утверждении муниципальной программы Арсеньевского городского округа «Доступная среда» на период 2020-2024 годы»	8
№ 154-па от 24.03.2022	О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 24 июня 2021 года № 328-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»	27
№ 157-па от 25.03.2022	Об утверждении формы Проверочного листа (списка контрольных вопросов) при проведении муниципального жилищного контроля на территории Арсеньевского городского округа	59



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 марта 2022 г.

г. Арсеньев

№ 150-па

О проведении общественных обсуждений проекта постановления администрации Арсеньевского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 30 октября 2017 года № 677-па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа» на 2018-2024 годы»

С целью благоустройства территории Арсеньевского городского округа, в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», муниципальным правовым актом Арсеньевского городского округа от 28 февраля 2019 года № 100-МПА «Положение об организации и проведении на территории Арсеньевского городского округа общественных обсуждений, сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Арсеньевского городского округа общественные обсуждения проекта постановления администрации Арсеньевского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 30 октября 2017 года № 677-па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа» на 2018-2024 годы» (далее – проект постановления).

2. Создать комиссию и утвердить ее состав (прилагается) по проведению на

территории Арсеньевского городского округа общественных обсуждений (по должностям) (далее – комиссия).

3. Установить срок проведения общественных обсуждений с 24 марта 2022 года по 23 апреля 2022 года.

4. Общественное обсуждение проекта постановления осуществляется в форме открытого размещения проекта постановления на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа <http://ars.town> в разделе «Городская среда».

5. Отделу содержания городских территорий управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа (Орлов):

- вести прием предложений и рекомендаций по проекту постановления от жителей и организаций всех форм собственности Арсеньевского городского округа по адресу: г. Арсеньев, ул. Ленинская, д. 8, каб. 219, email: ecolog@ars.town;

- по окончании общественных обсуждений в течение 2-х рабочих дней подвести итоги и опубликовать их на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа <http://ars.town>.

6. Предложения и рекомендации принимаются с 09.00 24 марта 2022 года до 09.00 23 апреля 2022 года в виде заявки по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

7. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку поступивших заявок на предмет соответствия заявки установленным настоящим постановлением требованиям.

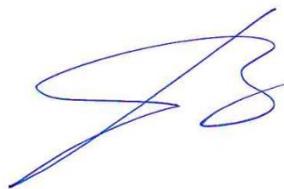
8. Заявки, не отвечающие требованиям, установленным настоящим постановлением, отклоняются.

9. Комиссией проводится оценка поступивших заявок путем голосования.

10. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



В.С. Пивень

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от «23» марта 2022 года № 150-па

**Состав комиссии
по проведению на территории Арсеньевского городского округа
общественных обсуждений (по должностям)**

Председатель комиссии	- Глава городского округа;
Секретарь комиссии	- главный специалист отдела содержания городских территорий управления жизнеобеспечения администрации городского округа;
Члены комиссии:	- начальник отдела жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения администрации городского округа;
	- начальник управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
	- заместитель начальника управления жизнеобеспечения администрации городского округа;
	- начальник отдела содержания городских территорий управления жизнеобеспечения администрации городского округа;
	- главный специалист организационного управления администрации городского округа;
Представители Думы Арсеньевского городского округа	- 2 человека (по согласованию);
Представитель политической партии «Единая Россия»	- (по согласованию);
Представитель общественной организации АГСП «Арсеньевский городской Совет пенсионеров» - орган общественной самодеятельности	- (по согласованию);
Представитель молодежного совета Арсеньевского городского округа	- (по согласованию);
Представитель общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»	- (по согласованию)

Приложение
к постановлению администрации
Арсеньевского городского округа
от «23» марта 2022 года № 150-па

ФОРМА

В Отдел содержания городских территорий
управления жизнеобеспечения
администрации городского округа

От _____
(указывается ФИО полностью, наименование организации)

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВКА

1. Предложения и (или) дополнения к проекту постановления.

2. Обоснование.

ФИО

подпись

дата



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 марта 2022 г.

г. Арсеньев

№ 151-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 25 октября 2019 года № 766-па «Об утверждении муниципальной программы Арсеньевского городского округа «Доступная среда» на период 2020-2024 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 12 августа 2020 года № 480-па «Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации муниципальных программ и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ в Арсеньевском городском округе», муниципальным правовым актом Арсеньевского городского округа от 27 декабря 2021 года № 294 – МПА «О бюджете Арсеньевского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

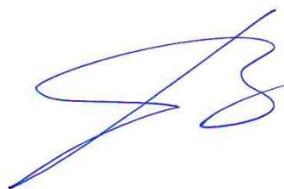
1. Внести изменения в муниципальную программу Арсеньевского городского округа «Доступная среда» на период 2020-2024 годы, утвержденную

постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 25 октября 2019 года № 766-па, изложив ее в прилагаемой редакции.

2. Организационному управлению администрации городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа



В.С. Пивень

Приложение
к постановлению администрации
Арсеньевского городского округа
от «23»марта 2022 г. № 151-па

Муниципальная программа Арсеньевского городского округа
«Доступная среда» на период 2020-2024 годы

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Организационное управление администрации Арсеньевского городского округа (далее -Управление)
Соисполнитель муниципальной программы	Управление образования администрации городского округа
Структура муниципальной программы	1. Основное мероприятие: «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры и информации»; 2. Основное мероприятие: «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям»
Цель муниципальной программы	Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп.
Задачи муниципальной программы	1. Формирование условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам и услугам в сфере образования. 2. Создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа посредством оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса на частичное возмещение расходов по реализации общественно значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности.
Показатели муниципальной программы	1. Количество мероприятий по адаптации образовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения, ед.; 2. Количество мероприятий по адаптации дошкольных образовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения, ед.; 3. Количество социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа, получивших финансовую поддержку из бюджета Арсеньевского городского округа, по результатам отбора социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа на получение субсидий из бюджета городского округа, ед.
Сроки реализации муниципальной программы	Программа реализуется в 2020-2024 годах.

<p>Объем средств бюджета городского округа на финансирование программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, краевого бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников</p>	<p>Общий объем финансирования мероприятий программы составляет 4911,956 тыс. руб. за счет средств бюджета Арсеньевского городского округа, в том числе по годам (тыс.руб.): 2020 год – 836,956; 2021 год - 850,0; 2022 год – 850,0; 2023 год – 850,0; 2024 год – 1525,0.</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации программы</p>	<p>1. Реализовано 23 мероприятия по адаптации объектов образования городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения; 2. Оказана поддержка не менее, чем двум социально ориентированным некоммерческим организациям городского округа по результатам конкурса на частичное возмещение расходов по реализации общественно значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности.</p>

I. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности является одной из приоритетных задач социально-экономического развития Российской Федерации и Арсеньевского городского округа.

Важнейшим условием и средством обеспечения инвалидов равными с другими гражданами возможностями участия в общественной жизни и создания людям с ограниченными возможностями необходимых условий для равноправного участия в жизни общества в целях повышения уровня и качества их жизни является формирование доступной среды жизнедеятельности.

Под средой жизнедеятельности, сформированной с учетом потребностей инвалидов, понимается сложившаяся обычная среда, дооборудованная (преобразованная) в соответствии с нормативными требованиями и с учетом ограничений, возникающих в связи с инвалидностью.

Согласно Федеральному закону от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и в соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к вопросам местного значения городского округа отнесено оказание поддержки социально

ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству, а также создание условий для их деятельности, в том числе разработка и реализация муниципальных программ поддержки с учетом местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей.

Согласно Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Правительство Российской Федерации, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации независимо от организационно-правовых форм создают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, спортивным сооружениям, местам отдыха, культурно-зрелищным и другим учреждениям), а также для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным, междугородным автомобильным транспортом и всеми видами городского и пригородного пассажирского транспорта, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации).

Актуальность проблемы формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее - доступная среда) определяется наличием в социальной структуре общества значительного количества лиц, имеющих признаки ограничения жизнедеятельности.

В доступной среде нуждаются и другие маломобильные группы населения: в разные периоды жизни и состояния здоровья в безбарьерной среде нуждается до 50% населения. Согласно постановлению Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 22 декабря 1999 года № 74, Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 51 «Об утверждении «Порядка реализации требований доступности для инвалидов к объектам социальной инфраструктуры» к маломобильным группам населения могут быть отнесены люди преклонного возраста от 60 лет и старше, с временными или длительными нарушениями здоровья и функций движения, беременные женщины и люди с детскими колясками и другие.

В Арсеньевском городском округе развита социальная инфраструктура. Однако в настоящее время остается достаточно большим количество объектов социальной инфраструктуры, полностью или частично недоступных для инвалидов и других

маломобильных групп населения.

Многие объекты социальной инфраструктуры построены без приспособлений для доступа инвалидов в силу несовершенства применявшихся ранее архитектурно-планировочных решений строящихся объектов. В связи с этим при дальнейшей реконструкции объектов социальной инфраструктуры должны быть учтены действующие строительные нормы и правила Российской Федерации. В случаях, когда действующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, должны осуществляться по согласованию с общественными организациями инвалидов меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвалидов.

Несмотря на проводимую работу по созданию доступной среды для инвалидов Арсеньевского городского округа, число объектов социальной инфраструктуры, нуждающихся в обеспечении доступности и повышении ее уровня, остается значительным.

Создание безбарьерной среды - одно из направлений улучшения условий жизни населения Арсеньевского городского округа.

Конвенцией о правах инвалидов, принятой 13 декабря 2006 года Генеральной Ассамблеей ООН, резолюцией 61/106 и ратифицированной Российской Федерацией Федеральным законом от 03 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов», определены основные направления создания доступной среды:

- безбарьерная психологическая среда в обществе;
- доступность в получении социальной услуги;
- доступность транспорта и транспортного комплекса;
- доступность к объектам, к физическому окружению;
- доступность связи и информации.

Для формирования безбарьерной психологической среды для инвалидов в обществе, позитивного отношения к проблемам инвалидов целесообразны активное проведение общественно-просветительской кампании по распространению идеи, принципов и средств формирования доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, использование социальной рекламы, публикации в средствах массовой информации, проведение семинаров, «круглых столов». Данные мероприятия позволят изменить общественное мнение в отношении людей с инвалидностью, преодолеть барьеры между людьми с инвалидностью и без нее.

Социально ориентированные некоммерческие организации и общественные объединения рассматриваются как организационная основа развития институтов

гражданского общества. Механизмы общественной экспертизы и контроля способствуют прозрачности и эффективности работы органов местного самоуправления, обеспечивая таким образом реализацию механизма обратной связи между гражданами и властью.

У некоммерческих организаций городского округа, в том числе социально ориентированных, в настоящее время имеется целый комплекс проблем, требующих немедленного решения программно-целевым методом, поэтому в условиях современной социально-экономической ситуации особенно актуальной становится поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций.

Необходимость разработки муниципальной программы «Доступная среда» на 2020 - 2024 годы (далее - муниципальная программа) обоснована социально-экономическими приоритетами развития города Арсеньева, так как муниципальная программа направлена на реализацию права городского населения на улучшение качества жизни.

Основной целью муниципальной программы является повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп.

Достижение целей планируется обеспечить посредством реализации следующих задач:

1. Формирование условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам и услугам в сфере образования под условия жизнедеятельности указанных категорий граждан.

2. Создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа посредством оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса на частичное возмещение расходов по реализации общественно значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности.

Цель и задачи поставлены исходя из учета специфики потребностей людей с ограниченными физическими возможностями.

Выполнение мероприятий муниципальной программы обеспечит комплексный подход к решению вопросов, направленных на формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности. Программно-целевой метод позволит более эффективно использовать финансовые ресурсы, сконцентрировав их на решении приоритетных задач, обеспечит комплексное решение проблем в долгосрочной перспективе, а также взаимосвязь между проводимыми мероприятиями и результатами

их выполнения.

Программно-целевой метод позволяет проводить планомерную работу по формированию доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения. Вместе с тем, существует основной риск, связанный с программно-целевым методом решения проблем, - финансовый.

Отсутствие или недостаточное финансирование мероприятий муниципальной программы может привести к тому, что целевые индикаторы, показатели муниципальной программы не будут достигнуты в полном объеме.

Преодоление данного риска может быть осуществлено путем сохранения объемов финансирования муниципальной программы.

II. Перечень показателей муниципальной программы

Целевые показатели муниципальной программы:

1. Количество мероприятий по адаптации образовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения, ед.;

2. Количество мероприятий по адаптации дошкольных образовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения, ед.;

3. Количество социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа, получивших финансовую поддержку из бюджета Арсеньевского городского округа, по результатам отбора социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа на получение субсидий из бюджета городского округа, ед.

Перечень показателей с учетом сроков реализации приведен в Приложении № 1 к муниципальной программе.

III. Основные параметры потребности в трудовых ресурсах

В рамках реализации муниципальной программы потребность в трудовых ресурсах отсутствует.

IV. Перечень мероприятий муниципальной программы и план их реализации

Достижение целей и решение задач муниципальной программы осуществляется путем скоординированного выполнения комплекса мероприятий, взаимосвязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам.

Перечень мероприятий муниципальной программы и план их реализации представлены в приложении № 2 к муниципальной программе. Информация о ресурсном обеспечении реализации муниципальной программы с учетом источников и

объемов финансирования представлены в приложении № 3 и № 4 к муниципальной программе.

V. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации муниципальной программы основан на обеспечении достижения результатов запланированных мероприятий.

Исполнитель муниципальной программы: организационное управление администрации городского округа.

Соисполнитель муниципальной программы: управление образования администрации городского округа.

Реализация муниципальной программы осуществляется соисполнителем муниципальной программы, посредством выполнения перечня мероприятий на основании муниципальных контрактов, заключаемых по итогам предусмотренных действующим законодательством; путем предоставления субсидий (постановление администрации Арсеньевского городского округа от 13 ноября 2020 года № 672-па «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из бюджета Арсеньевского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Арсеньевского городского округа») на возмещение затрат некоммерческим социально ориентированным организациям. Соисполнители муниципальной программы представляют в установленный постановлением администрации городского округа от 12 августа 2020 года № 480-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Арсеньевского городского округа, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа» срок ответственному исполнителю (организационному управлению администрации городского округа) информацию о ходе реализации отдельных мероприятий, в которых принимали участие, для проведения оценки эффективности их реализации и подготовки ежеквартальных отчетов в управление экономики и инвестиций администрации Арсеньевского городского округа .

Общий контроль за реализацией мероприятий муниципальной программы исполнителем осуществляет заместитель главы администрации Арсеньевского городского округа, курирующий социальные вопросы.

Решение задач муниципальной программы осуществляется с 2020 по 2024 годы.

VI. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий (при оказании муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) в рамках муниципальной программы

В рамках муниципальной программы оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (работ) не предусматривается.

VII. Налоговые льготы (налоговые расходы)

Стимулирующие, социальные и финансовые налоговые льготы (налоговые расходы) в рамках реализации мероприятий муниципальной программы не предусмотрены.

VIII. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования мероприятий программы составляет **4911,956** тыс. руб. за счет средств бюджета Арсеньевского городского округа.

	ВСЕГО	2020	2021	2022	2023	2024
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ бюджет Арсеньевского городского округа	4911,956	836,956	850,0	850,0	850,0	1525,0

Объем финансирования по видам бюджетов, сроки реализации и исполнители мероприятий Программы представлены в приложении № 3 и № 4 к муниципальной программе.

Приложение № 1

к муниципальной программе
Арсеньевского городского округа
«Доступная среда» на период 2020-2024 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Доступная среда» на период 2020-2024 годы**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	5	6	7	8	9
Муниципальная программа городского округа							
1	Количество мероприятий по адаптации общеобразовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения (нарастающим итогом)	Ед.	1	4	7	10	12
2	Количество мероприятий по адаптации дошкольных образовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения (нарастающим итогом)	Ед.	2	5	7	8	11
3	Количество социально ориентированных некоммерческих организаций Арсеньевского городского округа, получивших субсидию из бюджета городского округа по результатам конкурса на частичное возмещение расходов по реализации общественно значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности.	Ед.	2	2	2	2	2

Приложение № 2

к муниципальной программе
Арсеньевского городского округа
«Доступная среда» на период 2020-2024 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Доступная среда» на период 2020-2024 годы
И ПЛАН ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

N п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с показателями муниципальной программы
			дата начала реализации	дата окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Основное мероприятие 1 «Мероприятия по адаптации объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры для обеспечения доступности и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения»	Управление образования	2020	2024	Повышение уровня доступности объектов образования	1. Количество мероприятий по адаптации образовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения 2. Количество мероприятий по адаптации дошкольных образовательных учреждений городского округа для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения
1.2.	Основное мероприятие 2 «Оказание поддержки социально ориентированным	Организационное управление	2020	2024	Обеспечение реализации социально-значимых мероприятий	3. Количество социально ориентированных некоммерческих организаций Арсеньевского городского округа,

	некоммерческим организациям»					получивших субсидию из бюджета городского округа по результатам конкурса на частичное возмещение расходов по реализации общественно значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности.
--	------------------------------	--	--	--	--	---

Приложение № 3
к муниципальной программе Арсеньевского
городского округа «Доступная среда»
на период 2020-2024 годы

**ИНФОРМАЦИЯ
О РЕСУРСНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА (ТЫС. РУБ.)
«Доступная среда» на период 2020-2024 годы»**

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации					Расходы (тыс. руб.), годы					
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2020	2021	2022	2023	2024	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	11	11
Основное мероприятие №1 «Мероприятия по адаптации объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры для обеспечения доступности и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения»													
1.1.	Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам образования	Управление образования	988	0701 (0702)	0390120 380	612	514,456	300,0	300,0	300,0	975,0	2389,456	
1.1.1.	Обеспечение беспрепятственного доступа к муниципальным общеобразовательным бюджетным организациям:						384,456	150,0	150,0	455,0	1289,456		
	- Создание архитектурной доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения в МОБУ «СОШ № 8».						384,456	0,00	0,00	0,00	0,00	384,456	

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы					
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2020	2021	2022	2023	2024	всего
	- Оборудование санитарно-гигиенических кабин для инвалидов (МОБУ «СОШ № 5, МОБУ «Гимназия № 7»)					0,00	0,00	0,00	0,00	455,0	455,0	
	- Установка тактильных табличек, схем навигации для слабовидящих (МОБУ «СОШ № 1», МОБУ «СОШ №3», МОБУ «СОШ №8», МОБУ «ООШ № 6», МОБУ Гимназия № 7», МОБУ «Лицей № 9», МОБУ «СОШ № 4», МОБУ «СОШ № 5», МОБУ «СОШ № 10»)					0,00	150,0	150,0	150,0	0,00	450,0	
1.1.2.	Обеспечение беспрепятственного доступа к муниципальным дошкольным учреждениям:					130,0	150,0	150,0	150,0	520,0	1100,0	
	Установка козырька над входной дверью (МДОБУ № 2)					30,0	0	0	0	0	30,0	
	- Оборудование санитарно-гигиенических кабин для инвалидов (МДОБУ № 2, 9, 10)					0,00	0,00	0,00	0,00	400,0	400,0	

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2020	2021	2022	2023	2024
	- Установка тактильных табличек, схем навигации для слабовидящих (МДОБУ №№13,25, 26, 27, 30)					100,0	100,0	150,0	100,0	0,00	450,0
	- Установка пристенных (лестничных) поручней (МДОБУ №№ 25, 26, 27, 30, 14,21, 2,9,10)					0,00	50,0	0	50,0	120,0	220,0
Основное мероприятие № 2 «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям»											
2.1.	Субсидия из бюджета городского округа социально-ориентированным некоммерческим организациям Арсеневского городского округа по результатам конкурсов на частичное возмещение расходов по реализации общественно-значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности	Организационное управление	986	1006	0390260080	631					
						322,5	550,0	550,0	550,0	550,0	2522,5
	Муниципальная программа, ИТОГО					836,956	850,0	850,0	850,0	1525,0	4911,956

**ИНФОРМАЦИЯ
О РЕСУРСНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПРОГНОЗНАЯ ОЦЕНКА ПРИВЛЕКАЕМЫХ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ЕЕ ЦЕЛЕЙ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, БЮДЖЕТА ПРИМОРСКОГО КРАЯ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ
ИСТОЧНИКОВ**

«Доступная среда» на период 2020-2024 годы»

N п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации муниципальной программы	Источники ресурсного обеспечения	ГРБС	Оценка расходов (тыс. руб.), годы					Всего	
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Основное мероприятие №1 «Мероприятия по адаптации объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры для обеспечения доступности и получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения»										
1.1.	Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам образования	всего	988	514,456	300,0	300,0	300,0	975,0	2389,456	
		федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет Приморского края (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации муниципальной программы	Источники ресурсного обеспечения	ГРБС	Оценка расходов (тыс. руб.), годы					
				2020	2021	2022	2023	2024	Всего
		бюджет городского округа	988	514,456	300,0	300,0	300,0	975,0	2389,456
		внебюджетные источники	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие № 2 «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям»									
2.1.	Субсидия из бюджета городского округа социально- ориентированным некоммерческим организациям Арсеньевского городского округа по результатам конкурсов на частичное возмещение расходов по реализации общественно-значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности	всего федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты)- бюджет Приморского края (субсидии, иные субвенции, иные межбюджетные трансферты)	986 - -	322,5 0,00 0,00	550,0 0,00 0,00	550,0 0,00 0,00	550,0 0,00 0,00	550,0 0,00 0,00	2522,5 0,00 0,00
		бюджет городского округа	986	522,5	550,0	550,0	550,0	550,0	2522,5
		внебюджетные источники	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальная программа, ИТОГО	всего федеральный бюджет	- -	836,956 0,00	850,0 0,00	850,0 0,00	850,0 0,00	1525,0 0,00	4911,956 0,00



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2022 г.

г.Арсеньев

№ 154-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 24 июня 2021 года № 328-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24 июля 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальных услуг «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов», утвержденный постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 24 июня 2021 года № 328-па, изложив его в редакции Приложения к настоящему постановлению.

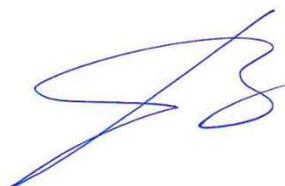
2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на

официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Арсеньевского городского округа Богомолова Е.В.

Глава городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'Глава городского округа' and 'В.С. Пивень'.

В.С. Пивень

Приложение
к постановлению администрации
Арсеньевского городского округа
от «24» марта 2022 г. № 154 -па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ "СОГЛАСОВАНИЕ СОЗДАНИЯ МЕСТА (ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ
ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ И ВКЛЮЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР
МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ"**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальных услуг "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) и включение сведений в реестр мест (площадок) накопления ТКО" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг по согласованию создания места (площадки) накопления ТКО и включению сведений о них в реестр мест (площадок) накопления ТКО (далее - Муниципальная услуга), создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальных услуг, определяет стандарт предоставления Муниципальных услуг, сроки и последовательность действий (далее - Административная процедура), осуществляемых администрацией Арсеньевского городского округа (далее - Администрация), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данные Муниципальные услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальные услуги предоставляются лицам, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением органов местного самоуправления (далее - Заявитель).

2.2. От имени Заявителя с целью получения Муниципальных услуг может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении Муниципальных услуг (далее - представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальных услуг

3.1. Информация о предоставлении Муниципальных услуг доводится до сведения заявителей:

- посредством личного обращения в управление жизнеобеспечения Администрации (далее – Управление);
- по номеру телефона Управления 8(42361) 5-31-06;
- на информационном стенде, расположенном в Администрации, в месте предоставления Муниципальных услуг (приема граждан);
- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»: [http:// ars.town](http://ars.town);
- с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»: <http://gosuslugi.primorsky.ru> (далее – Портал).

Консультации по вопросам предоставления Муниципальных услуг оказываются специалистами отдела жилищного хозяйства Управления (далее – специалист) при личном обращении, с использованием телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора с заявителем не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Управления, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При обращении заявителей о порядке предоставления информации по предоставлению Муниципальных услуг в письменной форме срок рассмотрения запроса не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

3.2. На информационных стендах содержится следующая информация:

- порядок работы Администрации, Управления, включая порядок приёма

граждан;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления Муниципальных услуг;

- адрес, номера телефонов, электронная почта Управления;

- основания отказа в предоставлении Муниципальных услуг;

- блок-схема Административных процедур при предоставлении Муниципальных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

На информационном стенде также размещается информация, указанная в пункте 15.2 настоящего Регламента.

3.3. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента (полная версия);

- образец заявлений на получение Муниципальных услуг.

3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

3.5. Со дня регистрации заявления и до истечения срока предоставления Муниципальных услуг, указанных в пунктах 7.1, 7.3 настоящего Регламента, заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения Муниципальных услуг путем личного обращения, путем использования средств телефонной и факсимильной связи, посредством письменного обращения по почте, а также в электронной форме, в том числе с использованием Портала.

По выбору заявителя запрос о предоставлении информации может быть направлен им в форме электронного документа в Управление посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и (или) Портала в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

Управление в пределах своих полномочий обязано предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) Портала в соответствии с Законом № 210-ФЗ.

II. Стандарт предоставления Муниципальных услуг

4. Наименование Муниципальных услуг

1. Согласование создания места (площадки) накопления ТКО (далее - согласование места накопления ТКО);
2. Включение сведений в реестр мест (площадок) накопления ТКО (далее - включение сведений в Реестр).

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальные услуги

5.1. Предоставление Муниципальных услуг осуществляется Администрацией в лице Управления.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальных услуг является:

- решение о согласовании места накопления ТКО;
- решение об отказе в согласовании места накопления ТКО;
- решение о включении сведений в Реестр;
- решение об отказе во включении сведений в Реестр.

7. Срок предоставления Муниципальных услуг

7.1. Согласование места накопления ТКО осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления заявки о согласовании создания мест (площадок) ТКО на территории Арсеньевского городского округа (далее - Заявка о согласовании места накопления ТКО) в комиссию по согласованию создания мест (площадок) накопления ТКО на территории Арсеньевского городского округа и включению сведений в реестр мест накопления ТКО (далее – Комиссия);

7.2. В случае направления Управлением запроса позиции территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Приморскому краю в г. Арсеньеве (далее – Роспотребнадзор) срок предоставления Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО может быть увеличен по решению

Администрации до 20 календарных дней. Уведомление о продлении срока предоставления Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО направляется Управлением заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

7.3. Включение сведений в Реестр осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки о включении сведений в Реестр.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношение, возникающее при предоставлении Муниципальных услуг

Муниципальные услуги предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Законом № 210-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Правилами обустройства мест (площадок) накопления ТКО и ведения их реестра, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;
- Муниципальным правовым актом Арсеньевского городского округа от 28.12.2018 № 85-МПА «Правила по благоустройству территории Арсеньевского городского округа» (далее – Правила по благоустройству);
- Уставом Арсеньевского городского округа;
- иными нормативными правовыми актами.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем

9.1. Для предоставления Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО Заявитель должен предоставить самостоятельно следующие документы:

- 1) заявка по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Заявка подается представителем Заявителя (при личном приеме представляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии);
- 3) копия протокола общего собрания собственников, оформленного в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;
- 4) схема размещения места (площадки) накопления ТКО, с указанием адреса и (или) географических координат, и расстояний до нормируемых объектов.

Документы предоставляются в оригинале, либо в копиях, заверенных нотариально.

9.2. Для предоставления Муниципальной услуги по включению сведений в Реестр Заявитель должен предоставить самостоятельно следующие документы:

- 1) заявка по форме согласно приложению № 2 к Регламенту;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Заявка подается представителем Заявителя (при личном приеме представляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии);
- 3) документ, подтверждающий согласование уполномоченным органом создания места (площадки) накопления ТКО.

9.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях и которые заявитель вправе предоставить.

Для рассмотрения Заявки о согласовании места накопления ТКО Управление в

рамках системы межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Роспотребнадзор о предоставлении заключения о соответствии места накопления ТКО требованиям действующего законодательства.

9.4. Документы, указанные в пункте 9.3. Регламента, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе при обращении за предоставлением Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО.

9.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие Муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальных услуг, после первоначальной подачи заявления о

предоставлении Муниципальных услуг;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего Муниципальные услуги, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг, либо в предоставлении Муниципальных услуг;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальных услуг, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг:

1) при непредоставлении документов, которые в соответствии с пунктом 9.1 Регламента Заявитель обязан представить самостоятельно;

3) предоставление документов, имеющих подчистки, помарки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) предоставление документов, исполненных карандашом;

5) отсутствие необходимых реквизитов документа, подписей.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальных услуг или приостановления предоставления Муниципальных услуг

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО:

а) несоответствие Заявки установленной форме;

б) несоответствие места накопления ТКО требованиям Правил по благоустройству, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам накопления ТКО.

11.2. Несвоевременное получение документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 9.2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче решения о согласовании места (площадки) накопления ТКО.

11.3. О принятом решении Управление уведомляет Заявителя в срок, установленный п. 7 Регламента. В решении об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

11.4. После устранения основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО Заявитель вправе повторно обратиться в Комиссию за предоставлением Муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО в порядке, установленным настоящим Регламентом.

11.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по включению сведений в Реестр:

- а) несоответствие Заявки установленной форме;
- б) наличие в Заявке недостоверной информации;
- в) отсутствия согласования Администрации создания места (площадки) ТКО.

11.6. Оснований для приостановления предоставления Муниципальных услуг действующим законодательством не предусмотрено.

12. Размер оплаты, взимаемой при предоставлении Муниципальных услуг

12.1. Муниципальные услуги осуществляются без взимания платы.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения и получении результатов предоставления Муниципальных услуг

13.1. Максимальный срок в очереди при подаче Заявки о предоставлении Муниципальных услуг не должно превышать 15 минут.

13.2. Максимальный срок в очереди при получении результата Муниципальных услуг не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальных услуг

Заявление о предоставлении Муниципальных услуг, поданное Заявителем при личном обращении в Комиссию, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении Муниципальных услуг, поступившее в Комиссию с использованием электронных средств, в том числе через Единый портал в виде электронного документа, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

15.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальных услуг, информационным стендам:

Вход в помещения, в которых предоставляются Муниципальные услуги, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации, МФЦ. Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания

определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест. Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальных услуг обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте «Порядок информирования о предоставлении Муниципальных услуг» Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов и выдача результатов предоставления Муниципальных услуг осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление Муниципальных услуг, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг.

15.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальных услуг, информационных стендов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления Муниципальных услуг, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляются Муниципальные услуги;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляются Муниципальные услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальных услуг наравне с другими лицами.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей - инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Личный уход за получателем Муниципальных услуг из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

15.3. Положения подпункта 2 настоящего пункта Регламента в части

обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 1.07.2016 исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

16. Показатели доступности и качества Муниципальных услуг

16.1. Показателями доступности и качества Муниципальных услуг определяются как выполнение Управлением взятых на себя обязательств по предоставлению Муниципальных услуг в соответствии со стандартом их предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения Муниципальных услуг в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления Муниципальных услуг, - 90 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении Муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления Муниципальных услуг в установленные сроки со дня поступления заявки – 100 процентов;

% (доля) заявителей, имеющих доступ к получению Муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах (далее – МФЦ) – 90 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления Муниципальных услуг, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления Муниципальных услуг - 90 процентов.

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

17. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление Муниципальных услуг включает в себя следующие Административные процедуры:

- а) прием и регистрация Заявки и прилагаемых к ней документов, консультирование по порядку и срокам предоставления Муниципальных услуг;
- б) межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг по согласованию места накопления ТКО;
- в) рассмотрение Заявки и прилагаемых к ней документов Комиссией;
- г) составление актов согласования места накопления ТКО и внесения сведений в Реестр.
- д) подготовка проекта постановления Администрации по согласованию (об отказе в согласовании) или постановления Администрации о внесении (об отказе во внесении) и направление Главе Арсеньевского городского округа (иному уполномоченному лицу) для подписания.
- е) выдача Заявителю постановления Администрации по согласованию (об отказе в согласовании) или постановления Администрации о внесении (об отказе во внесении).

18. Последовательность и сроки выполнения Административных процедур

18.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала Административной процедуры является письменное обращение заявителя в Комиссию с заявлением и с приложением пакета документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Регламента.

Секретарь Комиссии в день поступления Заявки и прилагаемых к ней документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя – документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- б) регистрирует Заявку и прилагаемые к ней документы по правилам делопроизводства;
- в) дает необходимые пояснения, в случае наличия вопросов у Заявителя, касающихся порядка и сроков предоставления Муниципальных услуг.

Срок прохождения Административной процедуры составляет не более 45 минут

в день обращения заявителя.

Результатом Административной процедуры является зарегистрированная Заявка и прилагаемые к ней документы, необходимые для предоставления Муниципальных услуг.

18.2. Межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг по согласованию места накопления ТКО.

Основанием для начала Административной процедуры является наличие Заявки и прилагаемых к ней документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.

Если заявитель не представил документы, необходимые в соответствии с пунктом 9.2 для получения решение о согласовании места накопления ТКО, для получения таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в течение двух рабочих дней со дня получения Заявки о согласовании места накопления ТКО секретарь Комиссии направляет межведомственный запрос Роспотребнадзор о предоставлении заключения о соответствии места накопления ТКО требованиям действующего законодательства.

Секретарь Комиссии проводит проверку полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них) на предмет соответствия их межведомственному запросу.

Срок прохождения Административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссию.

Результатом Административной процедуры является наличие в Комиссии документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

18.3. Рассмотрения заявки Комиссией

В части согласования места накопления ТКО, Комиссия рассматривает Заявку и приложенные к ней документы, осуществляет осмотр расположения мест (площадок) накопления ТКО путем проведения выездного заседания, включающего осмотр территории существующего и предполагаемого места (площадки) накопления ТКО в районах сложившейся застройки, оформляет акт по согласованию места накопления ТКО (далее – Акт по согласованию), содержащий рекомендации о возможности или невозможности создания места (площадки) накопления ТКО с приложением схемы размещения места (площадки) накопления ТКО.

Место установки (площадок) накопления ТКО определяется на земельном участке, свободном от подземных и воздушных коммуникаций, с учетом возможности подъезда и проведения маневровых работ спецтехники, осуществляющей сбор и вывоз ТКО.

В части включения сведений в Реестр Комиссия рассматривает Заявку и приложенные к ней документы, осуществляет осмотр расположения мест (площадок) накопления ТКО путем проведения выездного заседания, включающего осмотр территории существующего места (площадки) накопления ТКО в районах сложившейся застройки, оформляет акт о внесении сведений в Реестр (далее – Акт о внесении), содержащий рекомендации о внесении или невнесении сведений в Реестр.

18.4. Подготовка проекта постановления Администрации и направление Главе Арсеньевского городского округа (иному уполномоченному лицу) для подписания

Основанием для начала Административного действия является наличие Акта по согласованию или Акта о внесении с рекомендациями Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации по согласованию (об отказе в согласовании) или постановления Администрации о внесении (об отказе во внесении) для направления его Главе Арсеньевского городского округа (иному уполномоченному лицу) для подписания.

Срок выполнения Административной процедуры в течение двух дней со дня поступления Акта по согласованию или Акта о внесении.

Результатом административного действия является направление Главе Арсеньевского городского округа (иному уполномоченному лицу) проекта постановления Администрации по согласованию (об отказе в согласовании) или постановления Администрации о внесении (об отказе во внесении) для подписания с приложенным Акта по согласованию или Акта о внесении.

18.5. Выдача Заявителю постановления Администрации

Основанием для начала Административной процедуры является наличие подписанного Главой Арсеньевского городского округа (иным уполномоченным лицом) постановления Администрации по согласованию (об отказе в согласовании) или постановления Администрации о внесении (об отказе во внесении).

Секретарь Комиссии в день подписания постановления Администрации по согласованию (об отказе в согласовании) или постановления Администрации о внесении (об отказе во внесении) осуществляет регистрацию данного Решения в журнале регистрации.

Зарегистрированное постановление Администрации по согласованию (об отказе в согласовании) или постановления Администрации о внесении (об отказе во внесении) секретарь Комиссии направляет способом, указанным Заявителем, в сроки, установленные пунктом 7 Регламента.

Постановление Администрации по согласованию является основанием для размещения контейнерной площадки или отдельно стоящих контейнеров на согласованном месте накопления ТКО.

Постановление о внесении является основанием для заключения договора на

оказание услуг по обращению с ТКО.

При получении постановления Администрации об отказе в согласовании или постановления Администрации об отказе включения в Реестр, после устранения основания для отказа Заявитель вправе повторно обратиться в Комиссию за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

19. Особенности предоставления Муниципальных услуг в электронной форме, в МФЦ

Муниципальные услуги в электронной форме не предоставляются, а также предоставление Муниципальных услуг через МФЦ не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением Муниципальных услуг

20. Порядок осуществления контроля за исполнением настоящего Регламента

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

20.1.1. Контроль за предоставлением Муниципальных услуг осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками Управления, ответственными за предоставление Муниципальных услуг в соответствии с должностными инструкциями или установленными индивидуальными правовыми актами Администрации, последовательности административных действий, определенных Административными процедурами по предоставлению Муниципальных услуг, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальных услуг.

20.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Управления, ответственными за предоставление Муниципальных услуг, последовательности административных действий, определенных Административными процедурами по предоставлению Муниципальных услуг, и принятием в ходе предоставления Муниципальных услуг решений осуществляется первым заместителем главы Администрации.

20.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальных услуг, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальных услуг.

20.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальных услуг включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

20.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальных услуг.

20.3.1. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

20.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление Муниципальных услуг путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Администрации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальные услуги, либо должностных лиц органа, предоставляющего Муниципальные услуги, или муниципальных служащих

21. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальных услуг

21.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Досудебное (внесудебное) обжалование не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления Муниципальных услуг, в судебном порядке.

21.2. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальных услуг;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальных услуг;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Приморского края, Администрации;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Приморского края, Администрации для предоставления Муниципальных услуг, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении Муниципальных услуг, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Приморского края, Администрации;
- 6) требование с заявителя при предоставлении Муниципальных услуг платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Приморского края, Администрации;

7) отказа органа, предоставляющего Муниципальные услуги, должностного лица или работника Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальных услуг документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальных услуг;

9) приостановления предоставления Муниципальных услуг, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или нормативными правовыми актами Правительства Приморского края, нормативными правовыми актами Администрации;

10) требования у заявителя при предоставлении Муниципальных услуг документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальных услуг, либо в предоставлении Муниципальных услуг, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

21.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Муниципальные услуги, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

21.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальные услуги, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего Муниципальные услуги, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Муниципальные услуги.

21.5. Требования к содержанию жалобы.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальные услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальные услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальные услуги, либо муниципального

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

21.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

21.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

21.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальных услуг документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

21.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.

21.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

21.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Администрация вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

4) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) в случае поступления в Администрацию или должностному лицу Администрации письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 [Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](#) на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

б) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую

федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

21.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации, предоставляющий Муниципальные услуги, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Муниципальных
услуг «Согласование создания места
(площадки) накопления
ТКО и включение сведений о них
в реестр мест (площадок)
накопления ТКО»

	<p>В комиссию по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Арсеньевского городского округа от</p> <p>_____</p> <p>(наименование заявителя)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,</p> <p>_____</p> <p>имя, отчество, должность руководителя - для юридического лица),</p> <p>_____</p> <p>почтовый адрес, телефон)</p>
--	---

ЗАЯВКА

о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) на территории Арсеньевского городского округа

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления ТКО на территории Арсеньевского городского округа.

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: лично, по почтовому адресу, по электронной почте (нужное подчеркнуть).

Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО:

1. Адрес (местоположение) планируемого к созданию места (площадки) накопления ТКО:

(населенный пункт, улица, номер дома и (или) географические координаты мест (площадок) накопления ТКО)

2. Место (площадка) накопления ТКО определено согласно прилагаемой схеме, являющейся неотъемлемой частью заявки.

3. Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО:

а) тип используемого покрытия места (площадки) накопления ТКО:

_____;

(бетонное, асфальтобетонное покрытие и т.п.)

б) площадь места (площадки) накопления ТКО: _____ кв. м/_____ м.

(длина, ширина).

в) количество планируемых к размещению контейнеров и (или) бункеров с указанием их объема: _____;

г) Сведения об ограждении площадки: _____.

(материал ограждения)

4. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО:

(для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления,

полное наименование, ОГРН, фактический адрес; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, адрес регистрации по месту жительства; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

5. Данные о земельном участке (объекте капитального строительства), на котором планируется размещение места (площадки) накопления ТКО:

кадастровый номер объекта недвижимости (указывается в случае, если объект прошел государственный кадастровый учет) <*>

Форма собственности земельного участка (объекта капитального строительства), на котором планируется размещение места (площадки) накопления ТКО: частная/муниципальная/федеральная/ /государственная собственность не разграничена (нужное подчеркнуть);

6. Вид и основание законного владения земельным участком (объектом капитального строительства), на котором планируется размещение места (площадки) накопления ТКО:

(указывается владелец имущества, вид права владельца имущества)

7. Данные об источниках образования ТКО:

№ п/п	Наименование источника образования ТКО <*>	Характеристика объекта - источника образования ТКО (жилой дом, административное здание, производственное помещение, иное)
1	2	3
1.		

8. Содержание места (площадки) накопления ТКО планируется осуществлять за счет средств:

_____.

(источник финансирования)

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

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

Подтверждаю принятие обязательств по обустройству и содержанию созданного места (площадки) накопления ТКО, указанного в настоящем заявлении, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также Норм и правил благоустройства и содержания территории Арсеньевского городского округа".

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

К настоящей заявке прилагаются:

- схема размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте Арсеньевского городского округа в масштабе 1:500, выполненная в произвольной форме, с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха населения на _____ листах;
- согласие владельцев инженерных коммуникаций на использование земель, земельного участка для размещения места (площадки) ТКО, попадающих в зону размещения объекта, на _____ листах.

Заявитель:	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))
------------	--------------------	---

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

_____ (должность уполномоченного лица органа)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--	--------------------	--------------------------------

"__" _____ 20__ г.

* Указывается наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты (при наличии), серия, номер, дата регистрации, кем, когда, кому выдан, срок действия или решение о размещении объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случае нахождения объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности). В случае размещения места (площадки) накопления ТКО в составе существующего объекта капитального строительства в данной строке указывается кадастровый номер всего здания (строения, сооружения), а не отдельных помещений, расположенных в нем.

** Сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства на территории Арсеньевского городского округа, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складирование которых планируется осуществлять в создаваемом месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Муниципальных
услуг «Согласование создания
места (площадки) накопления
ТКО и включение сведений о них
в реестр мест (площадок)
накопления ТКО»

Заявка о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления ТКО

	<p>В комиссию по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Арсеньевского городского округа</p> <p>от _____</p> <p>наименование заявителя</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество - для граждан,</p> <p>_____</p> <p>полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,</p> <p>_____</p> <p>имя, отчество, должность руководителя - для юридического лица),</p> <p>_____</p> <p>почтовый адрес, телефон)</p>
ЗАЯВКА	
<p>о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов</p> <p>Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов _____ (далее _____ - _____ ТКО)</p> <p>_____</p> <p>(адрес (с привязкой к адресу местонахождения источника образования отходов) и (или) географические координаты мест (площадок) накопления ТКО) в реестр мест (площадок) накопления ТКО.</p> <p>Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: лично, по почтовому адресу, по электронной почте (нужное подчеркнуть).</p> <p>1. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО:</p> <p>а) тип используемого покрытия места (площадки) накопления ТКО:</p>	

_____;

(бетонное, асфальтобетонное покрытие и т.п.)

б) площадь места (площадки) накопления ТКО: _____ кв. м;

в) количество размещенных контейнеров и (или) бункеров с указанием их объема:

2. Создание места (площадки) накопления ТКО было согласовано:

(указывается дата и номер решения о согласовании создания места (площадки) ТКО, наименование органа, принявшего указанное решение)

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО:

(для юридических лиц, в том числе органов государственной власти

и местного самоуправления, - полное наименование, ОГРН, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

4. Данные о земельном участке (объекте капитального строительства), на котором размещено место (площадка) накопления ТКО:

кадастровый номер объекта недвижимости (указывается в случае, если объект прошел государственный кадастровый учет) <*>

5. Форма собственности земельного участка (объекта капитального строительства), на котором планируется размещение места (площадки) накопления ТКО: частная/муниципальная/федеральная/государственная собственность не разграничена (нужное подчеркнуть);

6. Вид и основание законного владения земельным участком (объектом капитального строительства), на котором планируется размещение места (площадки) накопления ТКО:

(указывается владелец имущества, вид права владельца имущества)

7. Данные об источниках образования ТКО:

№ п/п	Наименование источника образования ТКО <*>	Характеристика объекта - источника образования ТКО (жилой дом, административное здание, производственное помещение, иное)
1	2	3
1.		

Заявитель:	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))
" __ " _____ 20__ г. М.П. (при наличии) Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		
_____ (должность уполномоченного лица органа)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.		
8. Уведомлен об обязанности сообщать в администрацию Арсеньевского городского округа о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе. _____ (подпись заявителя) М.П. (при наличии)		

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Муниципальных
услуг «Согласование создания
места (площадки) накопления
ТКО и включение сведений о них
в реестр мест (площадок)
накопления ТКО»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**





АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2022 г.

г.Арсеньев

№ 157-па

Об утверждении формы Проверочного листа (списка контрольных вопросов) при проведении муниципального жилищного контроля на территории Арсеньевского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую форму Проверочного листа (списка контрольных вопросов) при проведении муниципального жилищного контроля на территории Арсеньевского городского округа.

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа

В.С. Пивень

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Арсеньевского городского округа
от 25 марта 2022 года № 157- па

Форма

Проверочный лист
(список контрольных вопросов) при проведении муниципального жилищного контроля
на территории Арсеньевского городского округа

1. Наименование вида муниципального контроля: _____.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: _____.
3. Реквизиты муниципального правового акта об утверждении формы проверочного листа: _____.
4. Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: _____.
5. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия, дата присвоения учетного номера в едином реестре проверок (в информационных ресурсах ЕРВК, ЕРКНМ): _____.
6. Вид контрольного (надзорного) мероприятия: _____.
7. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: _____.
8. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений): _____.
9. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа: _____.
10. Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие: _____.
11. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Перечень вопросов	Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования	Варианты ответа			Примечание
			да	нет	неприменимо	
1	Имеются ли решения общего собрания собственников помещений многоквартирных домов о выборе способа управления управляющей организацией, товариществом собственников жилья?	Пункт 3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации				
2	Сформирован ли годовой план содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме на прошедший и текущий годы?	Подпункт «в» пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный постановлением				

		Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416				
3	Соблюдается ли порядок технических осмотров многоквартирных домов?	Пункт 2.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
4	Обеспечивается ли подготовка жилищного фонда к сезонной эксплуатации?	Пункт 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
5	Обеспечены ли организация и функционирование диспетчерской и аварийно-ремонтной служб?	Раздел IV Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416				
6	Соблюдаются ли требования к порядку содержания помещений и придомовых территорий многоквартирных домов?	Раздел III Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
7	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта строительных конструкций многоквартирных домов?	Раздел IV Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
8	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта инженерного оборудования многоквартирных домов?	Раздел V Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
9	Обеспечено ли проведение осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов)?	Пункт 22 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290				

10	Проводятся ли работы по сухой и влажной уборке тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, мытью окон в помещениях, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	Пункт 23 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290				
11	Проводятся ли работы по оказанию услуг по проведению дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме?	Пункт 23 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290				
12	Проводятся ли работы по очистке придомовой территории от наледи и льда в холодный период года?	Пункт 24 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290				
13	Проводятся ли работы по очистке от мусора урн, установленных возле подъездов и их промывка?	Пункты 24, 25 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290				
14	Проводятся ли работы по подметанию и уборке придомовой территории в теплый период года?	Пункт 25 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290				

15	Соблюдается ли порядок раскрытия информации необходимой информации?	Раздел VIII Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416				
16	Представлен ли собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, размещен ли указанный отчет в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства?	Часть 11 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации				

" ____ " _____ 20____ г.
(указывается дата заполнения проверочного листа)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,
проводящего проверку и заполняющего проверочный лист)

МКУ «АХУ» администрации
Арсеньевского городского округа
Тел. 8(42361)46338
Дата выпуска «28» марта 2022 г.
Тираж – 10 экз.