\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 28 февраля 2025 года Информационный вестник №08

|  |
| --- |
| **периодическое печатное средство массовой информации**  Мордовский_МО_ПП-07 **органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области**    **28 февраля 2025 года № 08**  **12+**  <https://r42.tmbreg.ru/> <https://top68.ru/> |

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2025 р.п. Мордово №205

О внесении изменений в постановление администрации Мордовского муниципального округа от 28.08.2024 №1072 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 №494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области», постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 09.01.2024 №28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Внести в административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 28.08.2024 №1072 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа О.А. Саталкина.

Глава Мордовского

муниципального округа     С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 25.02.2025 №205

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и**

**аннулирование такого адреса»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие на случаи присвоения объекту адресации адреса или аннулирования такого адреса.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее - Правила), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для представления муниципальной услуги, не предусмотрена.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о присвоении объекту адресации адреса и размещение сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре;

решение об аннулировании адреса объекта адресации и размещение сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре;

отказ в присвоении объекту адресации адреса;

отказ в аннулировании адреса объекта адресации;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о присвоении объекту адресации адреса и информацию о размещении сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре, являются постановление Администрации о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра.

Документами, содержащими решение об аннулировании адреса объекта адресации и информацию о размещении сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре, являются постановление Администрации об аннулировании адреса объекта адресации с приложением уведомления об отсутствии сведений в государственной адресном реестре.

Документом, содержащим отказ в присвоении объекту адресации адреса, является решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее — приказ Министерства финансов Российской Федерации № 146н).

Документом, содержащим отказ в аннулировании адреса объекта адресации, является решение об отказе в аннулирования адреса объекта адресации по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации № 146н.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о присвоении объекту адресации адреса либо постановление Администрации об аннулировании адреса объекта адресации.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Сведения об адресе объекта адресации размещаются в Государственном адресном реестре.

2.3.4. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней (в случае подачи заявления в форме электронного документа – 5 рабочих дней) со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации составляет 15 минут.

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13 Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», федеральная информационная адресная система, Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Присвоение объекту адресации адреса.

Вариант № 2. Аннулирование адреса объекта адресации.

Вариант № 3. Исправление технической ошибки.

Вариант № 4. Получение дубликата.

**3.2. Описание административной процедуры**

**профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Вариант № 1. Присвоение объекту адресации адреса**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о присвоении объекту адресации адреса и размещение сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре;

отказ в присвоении объекту адресации адреса.

Документами, содержащими решение о присвоении объекту адресации адреса и информацию о размещении сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре, являются постановление Администрации о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра.

Документом, содержащим отказ в присвоении объекту адресации адреса, является решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации №146н.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о присвоении объекту адресации адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации №146н;

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае если право на объект не зарегистрировано в ЕГРН);

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены здание (строение), сооружение (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется) (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (при представлении заявления кадастровым инженером).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены здание (строение), сооружение (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется) (в случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН);

выписка из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.3.3.3. Способ подачи заявления о присвоении объекту адресации адреса:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600170/1.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка, на котором расположены здание (строение), сооружение (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется) (в случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН);

выписка из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.3.4.2. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

утвержденная схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

с заявлением обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил;

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 Правил.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет:

6 рабочих дней - в случае подачи заявления на бумажном носителе;

1 рабочий день - в случае подачи заявления в форме электронного документа.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается (направляется) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет:

10 рабочих дней - в случае подачи заявления на бумажном носителе;

5 рабочих дней - в случае подачи заявления в форме электронного документа.

**3.4. Вариант № 2. Аннулирование адреса объекта адресации**

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение об аннулировании адреса объекта адресации и размещение сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре;

отказ в аннулировании адреса объекта адресации.

Документами, содержащими решение об аннулировании адреса объекта адресации и информацию о размещении сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре, являются постановление Администрации об аннулировании адреса объекта адресации с приложением уведомления об отсутствии сведений в государственной адресном реестре.

Документом, содержащим отказ в аннулировании адреса объекта адресации, является решение об отказе в аннулирования адреса объекта адресации по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации № 146н.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об аннулировании адреса объекта адресации по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации № 146н;

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае если право на объект не зарегистрировано в ЕГРН);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (при представлении заявления кадастровым инженером).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае аннулирования адреса помещения вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учёта объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учёта объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3.4.3.3. Способ подачи заявления об аннулировании адреса объекта адресации:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600170/1.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учёта объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учёта объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.4.2. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае аннулирования адреса помещения вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение).

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

с заявлением обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил;

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для аннулирования адреса объекта адресации, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

документы, обязанность по предоставлению которых для аннулированияадреса объекта адресации возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

отсутствуют случаи и условия для аннулирования адреса объекта адресации, указанные в пунктах 5, 14 - 18 Правил.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет:

6 рабочих дней - в случае подачи заявления на бумажном носителе;

1 рабочий день - в случае подачи заявления в форме электронного документа.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается (направляется) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет:

10 рабочих дней - в случае подачи заявления на бумажном носителе;

5 рабочих дней - в случае подачи заявления в форме электронного документа.

**3.5. Вариант № 3. Исправление технической ошибки**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о присвоении объекту адресации адреса либо постановление Администрации об аннулировании адреса объекта адресации.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

**3.6. Вариант № 4. Получение дубликата**

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании адреса объекта адресации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» | |
| 1. Цель обращения? | 1. Присвоение адреса объекту адресации  2. Аннулирование адреса объекта адресации  3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах  4. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель  2. Представитель |
| 3. К какой категории  относится заявитель? | 1. Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 4. Право заявителя на объект адресации зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН  2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 5. Какой вид объекта адресации? | 1. Земельный участок  2. Здание (строение), сооружение  3. Помещение  4. Машино-место |
| 6. Требуется ли аннулирование прежнего адреса | 1. Аннулирование адреса не требуется  2. Необходимо аннулировать прежний адрес. |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1: «Присвоение объекту адресации адреса» | |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила) | Решение о присвоении адреса объекту адресации и размещение соответствующих сведений об адресе в Государственном адресном реестре |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил | Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса |
| Вариант № 2: «Аннулирование адреса объекта адресации» | |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил | Решение об аннулировании адреса объекта адресации |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил | Решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации |
| Вариант № 3: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» | |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил | Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Вариант № 4: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» | |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, указанные в пунктах 27 и 29 Правил | Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес) |

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области  *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер телефона, адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области  *\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер телефона, адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 25.02.2025              р.п. Мордово             № 206

О внесении изменений в постановление администрации района от 08.06.2023 №408 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Мордовского муниципального округа»

Администрация муниципального округа постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 08.06.2023 №408 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Мордовского муниципального округа» (в редакции от 02.02.2024г.) следующие изменения:

в столбце 3 строки 15 слова «Улица:Полевая» исключить;

в столбце 3 строки 16 слова «Улица:Набережная» исключить.

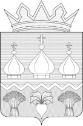
2. Направить настоящее постановление в Мордовскую территориальную избирательную комиссию, а также в избирательную комиссию Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа Т.А.Пелекшину.

Глава Мордовского

муниципального округа  С.В.Манн



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2025 р.п.Мордово № 306

**Об утверждении Правил использования водных объектов для рекреационных целей на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии со статьей 50 Водного кодекса Российской Федерации, пунктом 36 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Правила использования водных объектов для рекреационных целей на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской областисогласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

|  |
| --- |
| Председатель Совета депутатов  Мордовского муниципального округа  Е.В. Каширина |

Глава Мордовского

муниципального округа

С.В. Манн

Приложение

к решению Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 306

**Правила использования водных объектов для рекреационных целей на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

Статья 1. **Общие положения**

1. Правила использования водных объектов для рекреационных целей (туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления) на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области(далее – Правила, Мордовский муниципальный округ) разработаны в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.06.2006 № 73-ФЗ «О введении в действие Водного кодекса».

2. В целях настоящих Правил используются следующие основные понятия:

водный объект – природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод, в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

водный режим - изменение во времени уровней, расхода и объема воды в водном объекте;

охрана водных объектов - система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов;

рекреационные цели - туризм, физическая культура и спорт, организация отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организация отдыха детей и их оздоровления;

туризм - временные выезды (путешествия) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства с постоянного места жительства в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания;

физическая культура - часть культуры, представляющая собой совокупность ценностей, норм и знаний, создаваемых и используемых обществом в целях физического и интеллектуального развития способностей человека, совершенствования его двигательной активности и формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путем физического воспитания, физической подготовки и физического развития;

спорт - сфера социально-культурной деятельности как совокупность видов спорта, сложившаяся в форме соревнований и специальной практики подготовки человека к ним;

отдых детей и их оздоровление - совокупность мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

зона отдыха и другие территории, связанные с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей (далее также - зона отдыха) - участок территории, примыкающий к водному объекту, выделенный и закрепленный в порядке, установленном нормативными правовыми актами, а также комплекс временных и постоянных сооружений, расположенных на этом участке и несущих функциональную нагрузку в качестве оборудования зоны отдыха, обустроенный для интенсивного использования в рекреационных целях;

владелец зоны отдыха - юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, которым предоставлено право пользования водным объектом (его частью), имеющие в собственности или на ином законном основании земельный участок, предназначенный для оборудования и эксплуатации зоны отдыха водного объекта;

пляж - участок побережья естественного или искусственного водоема с прибрежными водами (акваторией), оборудованный и пригодный для организованного отдыха, купания и приема оздоровительных и профилактических процедур.

Другие понятия, используемые в Правилах, применяются в значениях, определяемых Водным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

Статья 2. **Требования к определению водных объектов или их частей,**

**предназначенных для использования в рекреационных целях**

1. Определение водных объектов или их частей для использования в рекреационных целях осуществляется постановлением администрации Мордовского муниципального округа,исходя из физических характеристик водного объекта (его части) и прилегающей территории, обеспечивающих их безопасное использование в рекреационных целях, в том числе:

1) соответствие качества воды водного объекта (его части) и состояния прилегающей территории санитарным требованиям;

2) наличие или возможность устройства удобных и безопасных подходов к водному объекту;

3) наличие подъездных (пешеходных) путей к зоне рекреации водного объекта;

4) безопасный рельеф дна водного объекта (отсутствие ям, зарослей водных растений, острых камней и пр.);

5) благоприятный гидрологический режим (отсутствие водоворотов, течений более 0,5 метров в секунду, резких колебаний уровня воды);

6)отсутствие возможности неблагоприятных и опасных процессов (оползней, обвалов, селей, лавин);

7) удаленность от источников загрязнения (мест сброса сточных вод, стойбищ и водопоя скота и др.) не менее 500 метров выше по течению от источника загрязнения метров, если иное не установлено действующим законодательством;

8) удалённость от гидротехнических сооружений, водосбросных и водозаборных (мелиоративных) устройств не ближе 250 метров выше и 1000 метров ниже таких устройствметров, если иное не установлено действующим законодательством;

9) отсутствие санитарно-защитных зон промышленных предприятий, отсутствие с наветренной стороны источников загрязнения окружающей среды и источников шума.

Статья 3. **Требования к определению зон отдыха и других территорий, включая пляжи, связанных с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей**

1. Одновременно с определением водных объектов или их частей для использования в рекреационных целях администрацией Мордовского муниципального округа определяются зоны отдыха и другие территории, включая пляжи, связанные с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей (далее - зоны отдыха).

Определение зон отдыха осуществляется администрацией Мордовского муниципального округа*,* в том числе по инициативе заинтересованных лиц, с учетом категории и видов разрешенного использования земель, на которых они расположены, а также соответствия водных объектов (их частей) и прилегающей территории положениям части 1 статьи 2 настоящих Правил.

2. В целях географического описания зоны отдыха ее границы определяются не менее чем по четырем точкам, описываемым в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, последовательным соединением указанных точек прямыми линиями.

При наличии договора водопользования границы зоны отдыха определяются с учетом границ акватории, предусмотренных договором водопользования.

3. Определение зон отдыха осуществляется администрациейМордовского муниципального округа путем включения в реестр зон отдыха, расположенных на территории Мордовского муниципального округа(далее - Реестр), в котором указываются:

наименование зоны отдыха;

вид (пляж, лодочная станция, водные аттракционы и др.);

адрес, географические координаты зоны отдыха;

картографические материалы либо схема, отражающие местонахождение зоны отдыха, а также зон купания и иных зон, необходимых для осуществления рекреационной деятельности (при их наличии);

владелец зоны отдыха (при его наличии).

4. Реестр утверждается постановлением Мордовского муниципального округа и размещается на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. К зонам отдыха следует относить территории, выделенные в генеральном плане Мордовского муниципального округа*,* правилах землепользования и застройки Мордовского муниципального округа*.*

6. При определении пляжей учитываются требования, установленные действующим законодательством, в том числе приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 30.09.2020 № 732 «Об утверждении Правил пользования пляжами в Российской Федерации», постановлением администрации Тамбовской области от 19.04.2007 № 415 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Тамбовской области».

Статья 4. **Требования к срокам открытия и закрытия купального сезона**

Сроки открытия и закрытия купального сезона определяются в соответствии с периодом купального сезона, ежегодно устанавливаемым Правительством Тамбовской области по согласованию с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Тамбовской области (далее - ГУ МЧС по Тамбовской области).

Статья 5. **Порядок проведения мероприятий, связанных с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей**

1. Использование водного объекта или его части в рекреационных целях допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного использования водного объекта для здоровья населения.

2. Владельцы зон отдыха обеспечивают проведение мероприятий, связанных с использованием водного объекта (его части) для рекреационных целей, в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством, в том числе:

обеспечивают проведение водолазного обследования и очистки дна в границах зоны купания от водных растений, коряг, стекла, камней и предметов, создающих угрозу жизни и здоровью посетителей, постановку пляжа на учет в ГУ МЧС России по Тамбовской области, выполнение иных мероприятий, предусмотренных Правилами пользования пляжами в Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 30.09.2020 № 732 (при организации пляжа);

обеспечивают получение санитарно-эпидемиологического заключения о возможности использования водного объекта (его части) в рекреационных целях, а также проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения;

осуществляют проведение наблюдений и измерений, предусмотренных договором водопользования (при наличии заключенного договора водопользования);

реализуют мероприятия по благоустройству зон отдыха с учетом требований водного, земельного, градостроительного законодательства, законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в области осуществления туристской деятельности;

обеспечивают проведение мероприятий по охране водных объектов.

Статья 6. **Требования к определению зон купания и иных зон, необходимых для осуществления рекреационной деятельности**

1. Зонирование территории внутри зоны отдыха осуществляется владельцем зоны отдыха с учётом требований действующего законодательства.

2. При определении зон купания учитываются требования, предусмотренные частью 1 статьи 2, частью 5 статьи 3 настоящих Правил, а также иными нормативными актами, в том числе по установлению запрета на движение маломерных судов в зоне купания в купальный сезон.

3. На территории пляжа его владельцем определяются зоны в соответствии с требованиями ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования», утвержденными приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.11.2013 № 1345-ст.

Статья 7. **Требования к охране водных объектов**

1. Охрана водных объектов осуществляется в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, Правилами охраны поверхностных водных объектов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2020 № 1391, и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по использованию и охране водных объектов.

2. Мероприятия по охране водных объектов осуществляются с соблюдением требований водного законодательства, законодательства в области охраны окружающей среды, законодательства о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

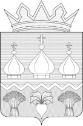
3. Мероприятия по охране водного объекта водопользователем осуществляются в соответствии с условиями договора водопользования.

4. Физические лица – посетители зоны отдыха обеспечивают недопущение причинения вреда водному объекту (его части) посредством загрязнения его бытовыми отходами, химическими или биологическими веществами, или иным способом, могущим повлечь причинение вреда состоянию водного объекта.

Статья 8. **Иные требования, необходимые для использования и охраны водных объектов или их частей для рекреационных целей**

1. Ограничение, приостановление или запрещение использования водных объектов (их частей) для купания, отдыха, плавания на маломерных судах, нахождения на льду, любительского и спортивного рыболовства или для других рекреационных целей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с обязательным оповещением населения через средства массовой информации, специальными информационными знаками, устанавливаемыми вдоль берегов водных объектов, или иными способами.

2. На территориях, используемых для рекреационных целей, размещаются специальные информационные знаки для обозначения границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов в порядке, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2024 № 1459.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2025 р.п. Мордово № 308

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 29.02.2024 № 171 «Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области, выборных должностных лиц местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тамбовской области от 26.07.2017 № 124-З «О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей в Тамбовской области, должности главы местной администрации по контракту в Тамбовской области, и лицами, замещающими отдельные муниципальные должности в Тамбовской области, должность главы местной администрации по контракту в Тамбовской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, на основании письма службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области от 20.01.2025 № 01/14.1-15/22 Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Внести в решение Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 29.02.2024 № 171 «Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области, выборных должностных лиц местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области» следующие изменения:

1) приложение 2 изложить в редакции приложения к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/408221438/0).

|  |
| --- |
| Председатель Совета депутатов  Мордовского муниципального округа  Е.В. Каширина |

Глава Мордовского

муниципального округа

С.В. Манн

Приложение

к решению Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 308

«Приложение 2

к решению Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 29.02.2024 № 171

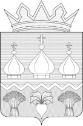
**Состав**

комиссии Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области, выборных должностных лиц местного самоуправления Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии | Линькова Татьяна Анатольевна – заместитель председателя Совета депутатов |
| Заместитель председателя Комиссии | Попов Сергей Васильевич – депутат, председатель постоянной комиссии Совета депутатов по бюджетным, экономическим, социальным вопросам |
| Секретарь Комиссии | Невежина Наталия Ивановна – депутат, председатель постоянной комиссии Совета депутатов по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью |
| Члены комиссии | Андреев Владимир Анатольевич – депутат, председатель постоянной комиссии Совета депутатов по агропромышленным вопросам, развитию территорий |
| представитель службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области (по согласованию) |

».



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2025 р.п.Мордово № 309

**О назначении опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории Дома культуры в с.** **Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/42874970/0) Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории Дома культуры в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

2. Провести опрос граждан 03-07 марта 2025 года. Срок проведения опроса 5 календарных дней. Время проведения опроса с 8-00 до 17-00 часов.

3. Установить минимальную численность жителей, участвующих в опросе, - 150 человек.

4. Утвердить:

1) формулировку вопроса: «Поддерживаете ли Вы инициативный проект «Благоустройство территории Дома культуры в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области»?»;

2) методику проведения опроса граждан согласно приложению 1;

3) форму опросного листа согласно приложению 2;

4) состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложению 3.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по агропромышленным вопросам и развитию территорий (Андреев В.А.).

7. Настоящее решение вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/408221438/0).

Председатель Совета депутатов

Мордовского муниципального округа Е.В. Каширина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 309

**Методика проведения опроса граждан**

1. Опрос граждан проводится на территории с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – с. Ивановка).

2. Целью проведения опроса граждан является выявление мнения граждан о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории Дома культуры в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители с. Ивановка, достигшие шестнадцатилетнего возраста, на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе лично.

4. Участие в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

5. Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа по месту их жительства посредством подворного (поквартирного) обхода.

6. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7. При проведении опроса граждан лица, осуществляющие опрос, обязаны ознакомить опрашиваемого с предлагаемым вопросом и порядком заполнения опросного листа.

8. Заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос граждан, в комиссию по проведению опроса граждан для обработки опросных листов.

9. По итогам обработки опросных листов комиссией по проведению опроса граждан составляется протокол о результатах опроса граждан. Протокол о результатах опроса граждан подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса граждан

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 309

**Опросный лист**

Мы, жители с. Ивановка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города, части территории города, поселения, населения, населенного пункта)

поддерживаем инициативный проект «Благоустройство территории Дома культуры в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области» для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Адрес места жительства | Дата рождения | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Даю* согласие на обработку персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Опрос провел(и) представитель инициативной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 309

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

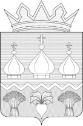
1. Казинская Надежда Дмитриевна

2. Ковешникова Анна Дмитриевна

3. Пруцких Лидия Александровна

4. Улыбышева Любовь Михайловна

5. Черемисина Елена Алексеевна



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2025 р.п.Мордово №310

**О назначении опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории площадки ГТО в с.** **Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/42874970/0) Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории площадки ГТО в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

2. Провести опрос граждан 03-07 марта 2025 года. Срок проведения опроса 5 календарных дней. Время проведения опроса с 8-00 до 17-00 часов.

3. Установить минимальную численность жителей, участвующих в опросе, - 150 человек.

4. Утвердить:

1) формулировку вопроса: «Поддерживаете ли Вы инициативный проект «Благоустройство территории площадки ГТО в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области»?»;

2) методику проведения опроса граждан согласно приложению 1;

3) форму опросного листа согласно приложению 2;

4) состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложению 3.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по агропромышленным вопросам и развитию территорий (Андреев В.А.).

7. Настоящее решение вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/408221438/0).

Председатель Совета депутатов

Мордовского муниципального округа Е.В. Каширина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 310

**Методика проведения опроса граждан**

1. Опрос граждан проводится на территории с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее –с. Ивановка).

2. Целью проведения опроса граждан является выявление мнения граждан о поддержке инициативных проектов «Благоустройство территории площадки ГТО в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители с. Ивановка, достигшие шестнадцатилетнего возраста, на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе лично.

4. Участие в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

5. Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа по месту их жительства посредством подворного (поквартирного) обхода.

6. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7. При проведении опроса граждан лица, осуществляющие опрос, обязаны ознакомить опрашиваемого с предлагаемым вопросом и порядком заполнения опросного листа.

8. Заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос граждан, в комиссию по проведению опроса граждан для обработки опросных листов.

9. По итогам обработки опросных листов комиссией по проведению опроса граждан составляется протокол о результатах опроса граждан. Протокол о результатах опроса граждан подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса граждан

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 310

**Опросный лист**

Мы, жители с. Ивановка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города, части территории города, поселения, населения, населенного пункта)

поддерживаем инициативный проект «Благоустройство территории площадки ГТО в с. Ивановка Мордовского муниципального округа Тамбовской области» для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Адрес места жительства | Дата рождения | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Даю согласие на обработку персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Опрос провел(и) представитель инициативной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 310

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

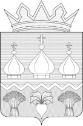
1. Казинская Надежда Дмитриевна

2. Ковешникова Анна Дмитриевна

3. Пруцких Лидия Александровна

4. Улыбышева Любовь Михайловна

5. Черемисина Елена Алексеевна



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27 февраля 2025 года № 311

р.п. Мордово

**О назначении опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории детской площадки**

**на ул.**  **Луговая в р.п.**  **Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/42874970/0) Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории детской площадки на ул. Луговая в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

2. Провести опрос граждан 03-07 марта 2025 года. Срок проведения опроса 5 календарных дней. Время проведения опроса с 8-00 до 17-00 часов.

3. Установить минимальную численность жителей, участвующих в опросе, - 2 630 человек.

4. Утвердить:

1) формулировку вопроса: «Поддерживаете ли Вы инициативный проект «Благоустройство территории детской площадки на ул. Луговая в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области?»;

2) методику проведения опроса граждан согласно приложению 1;

3) форму опросного листа согласно приложению 2;

4) состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложению 3.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по агропромышленным вопросам и развитию территорий (Андреев В.А.).

7. Настоящее решение вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/408221438/0).

Председатель Совета депутатов

Мордовского муниципального округа Е.В. Каширина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 311

**Методика проведения опроса граждан**

1. Опрос граждан проводится на территории р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - р.п. Мордово).

2. Целью проведения опроса граждан является выявление мнения граждан о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории детской площадки на ул. Луговая в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители р.п. Мордово, достигшие шестнадцатилетнего возраста, на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе лично.

4. Участие в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

5. Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа по месту их жительства посредством подворного (поквартирного) обхода.

6. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7. При проведении опроса граждан лица, осуществляющие опрос, обязаны ознакомить опрашиваемого с предлагаемым вопросом и порядком заполнения опросного листа.

8. Заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос граждан, в комиссию по проведению опроса граждан для обработки опросных листов.

9. По итогам обработки опросных листов комиссией по проведению опроса граждан составляется протокол о результатах опроса граждан. Протокол о результатах опроса граждан подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса граждан

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 311

**Опросный лист**

Мы, жители р.п. Мордово \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города, части территории города, поселения, населения, населенного пункта)

поддерживаем инициативный проект «Благоустройство территории детской площадки на ул. Луговая в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области» для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Адрес места жительства | Дата рождения | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Даю согласие на обработку персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»*

Опрос провел(и) представитель инициативной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 311

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

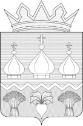
1. Завершинская Екатерина Николаевна

2. Ковешникова Анна Дмитриевна

*3.* Невежина Наталия Ивановна

4. Петракова Екатерина Александровна

5. Позднякова Наталия Михайловна



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2025 р.п.Мордово №312

**О назначении опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство тротуара на ул. Интернациональная в р.п.** **Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/42874970/0) Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство тротуара на ул. Интернациональная в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

2. Провести опрос граждан 03-07 марта 2025 года. Срок проведения опроса 5 календарных дней. Время проведения опроса с 8-00 до 17-00 часов.

3. Установить минимальную численность жителей, участвующих в опросе, - 2 630 человек.

4. Утвердить:

1) формулировку вопроса: «Поддерживаете ли Вы инициативный проект «Благоустройство тротуара на ул. Интернациональная в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области»?»;

2) методику проведения опроса граждан согласно приложению 1;

3) форму опросного листа согласно приложению 2;

4) состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложению 3.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по агропромышленным вопросам и развитию территорий (Андреев В.А.).

7. Настоящее решение вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/408221438/0).

Председатель Совета депутатов

Мордовского муниципального округа Е.В. Каширина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 312

**Методика проведения опроса граждан**

1. Опрос граждан проводится на территории р.п.  Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее –р.п. Мордово).

2. Целью проведения опроса граждан является выявление мнения граждан о поддержке инициативного проекта «Благоустройство тротуара на ул. Интернациональная в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители р.п. Мордово, достигшие шестнадцатилетнего возраста, на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе лично.

4. Участие в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

5. Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа по месту их жительства посредством подворного (поквартирного) обхода.

6. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7. При проведении опроса граждан лица, осуществляющие опрос, обязаны ознакомить опрашиваемого с предлагаемым вопросом и порядком заполнения опросного листа.

8. Заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос граждан, в комиссию по проведению опроса граждан для обработки опросных листов.

9. По итогам обработки опросных листов комиссией по проведению опроса граждан составляется протокол о результатах опроса граждан. Протокол о результатах опроса граждан подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса граждан

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 312

**Опросный лист**

Мы, жители р.п. Мордово \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города, части территории города, поселения, населения, населенного пункта)

поддерживаем инициативный проект «Благоустройство тротуара на ул. Интернациональная в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области» для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Адрес места жительства | Дата рождения | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Даю согласие на обработку персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»*

Опрос провел(и) представитель инициативной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

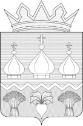
Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 312

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

1. Завершинская Екатерина Николаевна
2. Ковешникова Анна Дмитриевна
3. Линькова Татьяна Анатольевна
4. Петракова Екатерина Александровна
5. Позднякова Наталия Михайловна



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27 февраля 2025 года № 313

р.п. Мордово

**О назначении опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство тротуара до Михаило-Архангельского храма в р.п.** **Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/42874970/0) Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство тротуара до Михаило-Архангельского храма в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

2. Провести опрос граждан 03-07 марта 2025 года. Срок проведения опроса 5 календарных дней. Время проведения опроса с 8-00 до 17-00 часов.

3. Установить минимальную численность жителей, участвующих в опросе, - 2 630 человек.

4. Утвердить:

1) формулировку вопроса: «Поддерживаете ли Вы инициативный проект «Благоустройство тротуара до Михаило-Архангельского храма в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области»?»;

2) методику проведения опроса граждан согласно приложению 1;

3) форму опросного листа согласно приложению 2;

4) состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложению 3.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по агропромышленным вопросам и развитию территорий (Андреев В.А.).

7. Настоящее решение вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/408221438/0).

Председатель Совета депутатов

Мордовского муниципального округа Е.В. Каширина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 313

**Методика проведения опроса граждан**

1. Опрос граждан проводится на территории р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее –р.п. Мордово).

2. Целью проведения опроса граждан является выявление мнения граждан о поддержке инициативных проектов «Благоустройство тротуара до Михаило-Архангельского храма в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители р.п. Мордово, достигшие шестнадцатилетнего возраста, на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе лично.

4. Участие в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

5. Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа по месту их жительства посредством подворного (поквартирного) обхода.

6. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7. При проведении опроса граждан лица, осуществляющие опрос, обязаны ознакомить опрашиваемого с предлагаемым вопросом и порядком заполнения опросного листа.

8. Заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос граждан, в комиссию по проведению опроса граждан для обработки опросных листов.

9. По итогам обработки опросных листов комиссией по проведению опроса граждан составляется протокол о результатах опроса граждан. Протокол о результатах опроса граждан подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса граждан

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 313

**Опросный лист**

Мы, жители р.п. Мордово \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города, части территории города, поселения, населения, населенного пункта)

поддерживаем инициативный проект «Благоустройство тротуара до Михаило-Архангельского храма в р.п. Мордово Мордовского муниципального округа Тамбовской области» для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Адрес места жительства | Дата рождения | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Даю согласие на обработку персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»)*

Опрос провел(и) представитель инициативной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 313

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

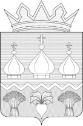
1. Завершинская Екатерина Николаевна

2. Ковешникова Анна Дмитриевна

3. Петракова Екатерина Александровна

4. Позднякова Наталия Михайловна

5. Попов Сергей Васильевич



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2025 р.п.Мордово №314

**О назначении опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории детской площадки в с.** **Черняевка Мордовского муниципального округа Тамбовской области»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/42874970/0) Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории с. Черняевка Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории детской площадки в с. Черняевка Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

2. Провести опрос граждан 03-07 марта 2025 года. Срок проведения опроса 5 календарных дней. Время проведения опроса с 8-00 до 17-00 часов.

3. Установить минимальную численность жителей, участвующих в опросе, - 160 человек.

4. Утвердить:

1) формулировку вопроса: «Поддерживаете ли Вы инициативный проект «Благоустройство территории детской площадки в с. Черняевка Мордовского муниципального округа Тамбовской области?»;

2) методику проведения опроса граждан согласно приложению 1;

3) форму опросного листа согласно приложению 2;

4) состав комиссии по проведению опроса граждан согласно приложению 3.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по агропромышленным вопросам и развитию территорий (Андреев В.А.).

7. Настоящее решение вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/408221438/0).

Председатель Совета депутатов

Мордовского муниципального округа Е.В. Каширина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 314

**Методика проведения опроса граждан**

1. Опрос граждан проводится на территории с. Черняевка Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее –с. Черняевка).

2. Целью проведения опроса граждан является выявление мнения граждан о поддержке инициативного проекта «Благоустройство территории детской площадки в с. Черняевка Мордовского муниципального округа Тамбовской области».

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители с. Черняевка, достигшие шестнадцатилетнего возраста, на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе лично.

4. Участие в опросе является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

5. Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа по месту их жительства посредством подворного (поквартирного) обхода.

6. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7. При проведении опроса граждан лица, осуществляющие опрос, обязаны ознакомить опрашиваемого с предлагаемым вопросом и порядком заполнения опросного листа.

8. Заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос граждан, в комиссию по проведению опроса граждан для обработки опросных листов.

9. По итогам обработки опросных листов комиссией по проведению опроса граждан составляется протокол о результатах опроса граждан. Протокол о результатах опроса граждан подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса граждан

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 314

**Опросный лист**

Мы, жители с. Черняевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города, части территории города, поселения, населения, населенного пункта)

поддерживаем инициативный проект **«**Благоустройство территории детской площадки в с. Черняевка Мордовского муниципального округа Тамбовской области» для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Адрес места жительства | Дата рождения | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Даю согласие на обработку персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Опрос провел(и) представитель инициативной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

от 27.02.2025 № 314

**Состав комиссии по проведению опроса граждан**

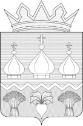
1. Дорофеева Маргарита Владимировна

2. Ерохина Татьяна Анатольевна

3. Ковешникова Анна Дмитриевна

4. Можарова Наталия Вячеславовна

5. Позднякова Наталия Михайловна



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27.02.2025 р.п.Мордово №315

**О признании утратившими силу отдельных решений сельских и поселковых Советов народных депутатов Мордовского района Тамбовской области, решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 22.08.2024 № 249**

**«О внесении изменений в отдельные решения сельских и поселковых Советов народных депутатов Мордовского района Тамбовской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 10.05.2023 № 297-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мордовскогорайона Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, решениями Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 8 «Об отдельных вопросах правопреемства», от 22.08.2024 № 248 «Об утверждении Правил благоустройства территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области» Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Признать утратившими силу:

1) решения Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области:

от 24.05.2012 № 261 «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 28.05.2015 № 94 «О внесении изменений в решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 24.12.2015 № 113 «О внесении изменений в решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 29.06.2017 № 219 «О внесении изменений в решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 31.10.2019 № 88 «О внесении изменений в решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 25.03.2021 № 170 «О внесении изменений в решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 29.07.2021 № 193 «О внесении изменений в решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 30.06.2022 № 246 «О внесении изменений в решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

2) решения Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области:

от 17.05.2012 № 278 «Об утверждении Правил благоустройства территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 29.07.2017 № 242 «О внесении изменений в решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 25.03.2021 № 175 «О внесении изменений в решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 23.09.2021 № 203 «О внесении изменений в решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 20.10.2022 № 279 «О внесении изменений в решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 27.04.2023 № 315 «О внесении изменений в решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

3) решение Лавровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 30.06.2015 № 69 «Об утверждении Правил благоустройства на территории Лавровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

4) решения Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области:

от 28.09.2017 № 286 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Мордовский поссовет»,

от 25.04.2019 № 78 «О внесении изменений в решение Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Мордовский поссовет»,

от 28.07.2022 № 352 «О внесении изменений в решение Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Мордовский поссовет»;

5) решения Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области:

от 28.09.2017 № 276 «Об утверждении Правил благоустройства территории Новопокровского поссовета»;

от 23.06.202 № 324 «О внесении изменений в решение Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Новопокровского поссовета»;

6) решения Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области6

от 22.04.2012 № 250 «Об утверждении Правил благоустройства территории Шмаровского сельсовета»,

от 25.12.2015 № 140 «О внесении изменений в решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шмаровского сельсовета»;

от 22.06.2017 № 221 «О внесении изменений в решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шмаровского сельсовета»,

от 31.10.2019 № 74 «О внесении изменений в решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шмаровского сельсовета»,

от 29.07.2021 № 174 «О внесении изменений в решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шмаровского сельсовета»,

от 28.06.2022 № 233 «О внесении изменений в решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шмаровского сельсовета»;

7) решения Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области:

от 26.04.2012 № 298 «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 30.04.2015 № 109 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 10.12.2015 №148 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 21.07.2016 № 192 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 25.08.2016 № 197 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 27.06.2017 № 254 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 31.10.2019 № 100 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 25.03.2021 № 193 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 30.09.2021 № 223 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 28.06.2022 № 285 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»,

от 30.03.2023 № 345 «О внесении изменений в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области «Об утверждении Правил благоустройства территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

8) решение Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 22.08.2024 № 249 «О внесении изменений в отдельные решения сельских и поселковых Советов народных депутатов Мордовского района Тамбовской области».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 марта 2025 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Мордовского муниципального округа  Е.В. Каширина |  |

Глава Мордовского

муниципального округа

С.В.Манн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

28 февраля 2025 года Информационный вестник   № 08

**Учредитель:** Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области, администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

**Тираж:** 100

### Адрес редакции: 393600, Тамбовская область, Мордовский м.о., р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46.

### Адрес электронной почты: [post@r42.tambov.gov.ru](mailto:post@r42.tambov.gov.ru)

**Главный редактор:** Пелекшина Татьяна Анатольевна.

**Распространяется бесплатно.**