

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СООБЩАЕТ

ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН с 14.00 до 16.00

09 марта 2023 года

по избирательному округу № 3 проводится следующими депутатами Совета депутатов Можайского городского округа Зацепин Николай Степанович Истратова Нина Анатольевна Прокутина Елена Владимировна Смилицын Евгений Борисович

16 марта 2023 года

по избирательному округу № 4 проводится следующими депутатами Совета депутатов Можайского городского округа Арансон Игорь Аркадьевич Строганов Владимир Анатольевич Яготинцев Алексей Юрьевич

23 марта 2023 года

по избирательному округу № 5 проводится следующими депутатами Совета депутатов Можайского городского округа Козлов Олег Анатольевич Овчинников Василий Михайлович Соколов Геннадий Петрович

30 марта 2023 года

по избирательному округу № 1 проводится следующими депутатами Совета депутатов Можайского городского округа Долгачев Семен Евгеньевич Кынчева Татьяна Изотовна Нагулин Валерий Александрович Николаева Светлана Александровна

Прием проводится по адресу: ул. Московская, д. 15
Предварительная запись на прием по телефону: 8-49638-22-146

ГЛАВА МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.02.2023 №8-ПГ

г.Можайск

О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОТИВОПАВОДКОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В 2023 ГОДУ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 04.05.2005 № 110/2005-03 «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях обеспечения безопасности населения, устойчивого функционирования объектов экономики, жизнеобеспечения населения и социальной сферы в период весеннего половодья и паводка, выполнения превентивных мероприятий, связанных с проведением безаварийного пропуска паводковых вод, снижения риска и смягчения последствий весеннего половодья на территории Можайского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать оперативный штаб на период проведения противопаводковых мероприятий на территории Можайского городского округа Московской области в 2023 году и утвердить его состав (прилагается).
- Начальнику отдела по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и антитеррористической деятельности Управления делами Администрации Можайского городского округа Московской области Солдатенкову А.К.:
 - с началом массового таяния снега организовать круглосуточный контроль за паводковой обстановкой на территории Можайского городского округа Московской области с принятием предупредительных мер по обеспечению безопасности жизни людей и сохранности материальных ценностей;
 - в целях обеспечения безаварийного пропуска паводковых вод организовать проведение мониторинга состояния гидротехнических сооружений, уделив особое внимание бесхозным.
- Рекомендовать и.о. начальнику РУАД № 3 ГБУ МО «Мосавтодор» Шагову К.Е. и директору МКУ МГО МО «ЕДЦЛ» Данилянцу А.Э.:
 - организовать очистку водосточных и водопропускных труб под обслуживаемыми автомобильными дорогами;
 - провести заблаговременную очистку от снега водосточных кюветов, прилегающих к обслуживаемым автомобильным дорогам в поселке Уваровка и городе Можайске;
 - организовать контроль за состоянием мостов на обслуживаемых автомобильных дорогах.
- Рекомендовать начальнику Отдела МВД России по Можайскому городскому округу Ефремову А.В.:
 - ограничивать движение автотранспорта по дорогам, попадающим в зону подтоплений;
 - информацию по ограничению дорожного движения оперативно доводить до населения Можайского городского округа через средства массовой информации.
- Рекомендовать руководителям сельскохозяйственных предприятий и организаций, расположенных на территории Можайского городского округа Московской области:
 - организовать контроль за состоянием и уровнем наполнения навозохранилищ, расположенных вблизи питьевых водосточников и источников питьевого водоснабжения, принять все меры по недопущению их загрязнения;
 - организовать контроль за состоянием скотомогильников, принять меры по недопущению их размыва;
 - обеспечить контроль и принятие мер по недопущению сбросов пестицидов вместе с тальми водами и ухудшения экологической обстановки водного бассейна Можайского городского округа;
 - организовать контроль за безопасностью гидротехнических сооружений, находящихся в собственности.
- Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений Можайского городского округа Московской области, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, до начала весеннего половодья 2023 года выполнить все превентивные мероприятия для обеспечения защиты людей и оборудования предприятий, организаций и учреждений в зонах возможного подтопления.
 - Рекомендовать генеральному директору АО «ФПЛК» Макарову Е.А.:
 - организовать выполнение мероприятий по обеспечению защиты подведомственных объектов от затопления паводковыми водами;
 - подготовить к работе откачивающие установки, аварийную и инженерную технику;
 - обеспечить службы резервным оборудованием, трубами, арматурой, строительными материалами, хлорной известью, жидким хлором, аппаратурой для дезинфекции питьевой воды;
 - привести в надлежащее состояние санитарные зоны подведомственных объектов.

8. Рекомендовать начальнику Одинцовского территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области Мозгалиной Н.Ю.:

- обеспечить надзор за состоянием санитарно-эпидемиологической обстановки и контроля качества питьевой воды на территориях, подвергнувшихся подтоплению;
- обеспечить выполнение профилактических и противоэпидемиологических мероприятий по недопущению вспышек инфекционных заболеваний в период весеннего половодья на территории Можайского городского округа.

9. Рекомендовать начальнику Можайского гидротехнического узла Западной станции водоподготовки АО «Мосводоканал» Котову С.И. и представителю собственника гидротехнического сооружения, расположенного в д. Большие Парфенки, Аракеляну Л.Х. информировать МКУ МГО МО «ЕДДС» о существенных изменениях режима сброса воды из водохранилищ с целью оперативного принятия мер, необходимых для обеспечения защиты населения в возможно подтапливаемых зонах.

10. Рекомендовать заместителю начальника отряда – начальнику 61 пожарно-спасательной части 19 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Московской области Ладанову Н.В. обеспечить готовность личного состава, техники и спасательных средств к активному участию в противопаводковых мероприятиях под руководством оперативного штаба.

11. Директору МКУ МГО МО «ЕДДС» Герасимову С.Б. организовать мониторинг противопаводковой обстановки на территории Можайского городского округа.

12. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Азаренкову М.Г.

Глава Можайского городского округа

Д.В. Мордвинцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Можайского городского округа
от 17.02.2023 № 8-ПГ

СОСТАВ

оперативного штаба на период проведения противопаводковых мероприятий на территории Можайского городского округа в 2023 году

Руководитель оперативного штаба

Азаренкова Мария Григорьевна Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа

Заместители руководителя оперативного штаба

Сперанский Алексей Александрович Первый заместитель Главы Администрации Можайского городского округа

Ладанов Николай Васильевич Заместитель начальника отряда - начальник 61 пожарно-спасательной части 19 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Московской области

Члены оперативного штаба

Солдатенков Алексей Константинович Начальника отдела по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и антитеррористической деятельности Управления делами Администрации Можайского городского округа

Котов Сергей Иванович Начальник Можайского гидротехнического узла Западной станции водоподготовки АО «Мосводоканал» (по согласованию)

Герасимов Сергей Борисович Директор МКУ МГО МО «ЕДДС»

Швецов Юрий Анатольевич Начальник Можайского территориального управления силами и средствами ГКУ МО «Мособлжспас» (по согласованию)

Ефремов Алексей Валерьевич Начальник Отдела МВД России по Можайскому городскому округу (по согласованию)

Недерица Олеся Юрьевна Заместитель начальник организационного отдела Управления по организационным и общим вопросам Администрации Можайского городского округа

Филиппова Светлана Анатольевна Заместитель начальника Отдела сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ 21.02.2023 № 25-Р

г.Можайск

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ГРАЖДАН И УЧАСТНИКОВ ПРАЗДНОВАНИЯ ШИРОКОЙ МАСЛЕНИЦЫ НА БОРОДИНСКОМ ПОЛЕ И В ПАРКЕ КУЛЬТУРЫ, ОТДЫХА И СПОРТА «РИВЬЕРА» МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 25 И 26 ФЕВРАЛЯ 2023 ГОДА

В целях организации обеспечения безопасности граждан и участников при проведении Широкой Масленицы на Бородинском поле и в парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 и 26 февраля 2023 года, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»:

1. Рекомендовать директору Государственного Бородинского военно-исторического музея-заповедника Корнееву И.В. организовать подготовку и проведение Широкой Масленицы на Бородинском поле 26 февраля 2023 года:

- принять необходимые меры по соблюдению правил пожарной безопасности на торговых объектах и прилегающих к ним территориях;
- организовать медицинское обеспечение участников мероприятия и обеспечить возможность экстренного предоставления неотложной медицинской помощи нуждающимся.

2. Заместителю начальника Управления образования и отраслей социальной сферы Администрации Можайского городского округа Московской области Василенковой Ж.Г. организовать подготовку и проведение Широкой Масленицы в парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 февраля 2023 года:

- принять необходимые меры по соблюдению правил пожарной безопасности на торговых объектах и прилегающих к ним территориях;
- организовать медицинское обеспечение участников мероприятия и обеспечить возможность экстренного предоставления неотложной медицинской помощи нуждающимся.

3. Начальнику отдела по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и антитеррористической деятельности Управления делами Администрации Можайского городского округа Солдатенкову А.К.:

- обеспечить взаимодействие с Отделом МВД России по Можайскому городскому округу, Можайским пожарно-спасательным гарнизоном для принятия мер по охране общественного порядка и безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, своевременному выявлению и предупреждению возможных террористических актов и экстремистских проявлений, а также иных правонарушений в месте проведения Широкой Масленицы на Бородинском поле и парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 и 26 февраля 2023 года;

2) при проведении Широкой Масленицы в парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 февраля 2023 года обеспечить участие волонтеров (дружинников) в количестве 10 (десяти) человек.

4. Рекомендовать начальнику Отдела МВД России по Можайскому городскому округу Ефремову А.В.:

- организовать охрану общественного порядка и обеспечить безопасность дорож-

ного движения при проведении Широкой Масленицы на Бородинском поле с 10.00 часов до 15.00 часов 26 февраля 2023 года;

2) организовать охрану общественного порядка и обеспечить безопасность дорожного движения при проведении Широкой Масленицы в парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» с 11.00 часов до 16.00 часов 25 февраля 2023 года.

5. Начальнику отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа Московской области Любимову Р.А. обеспечить торговое обслуживание населения продуктами питания, горячими и прохладительными напитками, сувенирной продукцией участников Широкой Масленицы на Бородинском поле и парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 и 26 февраля 2023 года.

6. Директору муниципального казенного учреждения Можайского городского округа «Единый дорожно-транспортный центр» Данилянцу А.Э.:

- организовать расчистку подъездных путей при проведении Широкой Масленицы в парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 февраля 2023 года;
- организовать дежурство автомобиля блокирования в количестве 1 (одной) единицы при проведении Широкой Масленицы в парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 февраля 2023 года. Место дислокации по согласованию с ОГИБДД Отдела МВД России по Можайскому городскому округу.

7. Рекомендовать начальнику Можайского пожарно-спасательного гарнизона Ладанову Н.В. определить силы и средства, привлекаемые к участию в мероприятиях по ликвидации возможных кризисных (чрезвычайных) ситуаций, возникших при проведении Широкой Масленицы на Бородинском поле и парке культуры, отдыха и спорта «Ривьера» 25 и 26 февраля 2023 года с 09.00 часов до 16.00 часов.

8. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.

9. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Азаренкову М.Г.

Глава Можайского городского округа

Д.В. Мордвинцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 20.02.2023 № 548-П

г. Можайск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.04.2022 №1131-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением губернатора Московской области от 05.10.2022 №317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также членов их семей», Уставом Можайского городского округа Московской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории Можайского городского округа Московской области, утвержденный постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 08.04.2022 №1131-П (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 29.12.2022 № 5404-П) (далее – Порядок), следующие изменения:

- изложить четвертый абзац пункта 4 Порядка в следующей редакции:
«Предоставить право на внеочередное зачисление:
 - детям граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»,
 - детьми граждан Российской Федерации, отобранным Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области и заключившим в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно контракт с Министерством обороны Российской Федерации о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,
 - детям граждан, получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее-специальная военная операция),
 - детям граждан, погибших (умерших) вследствие ранения (контузии, травму, увечья), заболевания, полученного ими при участии в специальной военной операции,
 - детям граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»,
 - детям граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции,
 - детям граждан Российской Федерации, проходивших военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, участвующих в специальной военной операции,
 - детям граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно военными комиссариатами и призывными комиссиями по мобилизации граждан в иных субъектах Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», погибших (умерших) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного ими при участии в специальной военной операции,
 - детям граждан Российской Федерации, проходивших военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции,
 - детям граждан Российской Федерации, проходивших военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, погибших (умерших) вследствие

ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного импри участия в специальной военной операции,

11) детям граждан Российской Федерации, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее - войска национальной гвардии) в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», участвующих в специальной военной операции,

12) детям граждан Российской Федерации, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», получивших ранение (контузию, травму, увечье), заболевание при участии в специальной военной операции,

13) детям граждан Российской Федерации, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», погибших (умерших) вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученного ими при участии в специальной военной операции».

2) Дополнить Порядком пунктом 17, следующего содержания:
«17. Дополнительные меры социальной поддержки, установленные подпунктами 1-13 четвертого абзаца пункта 4 Порядка предоставляются в заявленном порядке:

1) детям граждан, указанных в пункте 4 четвертого абзаца подпункта 1, 2, 5 настоящего Порядка, - при предоставлении справок из военных комиссариатов городских округов Московской области, военных комиссариатов в иных субъектах Российской Федерации о зачислении указанных граждан в списки личного состава воинских частей,

2) детям граждан, указанных в подпунктах 8, 11 пункта 4 четвертого абзаца настоящего Порядка, - при предоставлении справок об участии в специальной военной операции,

3) детям граждан, указанных в подпунктах 4, 7, 10, 13 пункта 4 четвертого абзаца настоящего Порядка, - при предоставлении справки о смерти вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученных при участии в специальной военной операции,

4) детям граждан, указанных в подпунктах 3, 6, 9, 12 пункта 4 четвертого абзаца настоящего Порядка, - при предоставлении справки, выданной медицинскими учреждениями и подтверждающей получение ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания при участии в специальной военной операции.».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и действует до 31.05.2023. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие 06.10.2022.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admnozhsaysk.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Заболотную Е.С.

Глава Можайского городского округа **Д.В. Мордвинцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 20.02.2023 № 549-П

г.Можайск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ СЕРТИФИКАТОВ ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВИВШИМ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИВШИХ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, АДМИНИСТРАЦИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 29.12.2007 № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1516/46 «О Порядке выдачи и реализации государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственности», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Администрации Можайского городского округа Московской области (прилагается).

2. Создать комиссию по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Администрации Можайского городского округа Московской области и утвердить ее состав (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admnozhsaysk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Заболотную Е.С.

Глава Можайского городского округа **Д.В. Мордвинцев**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 20.02.2023 № 549-П

Положение о комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Администрации Можайского городского округа Московской области

1. Общие положения
1.1. Комиссия по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов (далее - жилищный сертификат) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Администрации Можайского городского округа Московской области (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом Администрации Можайского городского округа Московской области (далее - Администрация), который создается в целях решения вопросов, связанных с выдачей и реализацией государственного жилищного сертификата детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, утверждаемый Министерством социального развития Московской области (далее - заявитель), для однократного получения за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Можайского городского округа Московской области, настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется уполномоченным органом - Отделом социальной поддержки Администрации Можайского городского округа Московской области (далее - Отдел социальной поддержки).

2. Компетенция Комиссии

2.1. На основании предоставленных заявителями заявлений и прилагаемых к ним документов Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам:

2.1.1. выдачи жилищных сертификатов (в виде рекомендации о включении или об

отказе во включении заявителя в реестр выдачи жилищных сертификатов);

2.1.2. организации проведения проверки соответствия жилого помещения, приобретаемого с использованием средств жилищного сертификата, требованиям к жилым помещениям, указанным в пункте 19 Порядка выдачи и реализации государственного жилищного сертификата Московской области на однократное получение за счет средств бюджета Московской области социальной выплаты для приобретения жилого помещения в собственность, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1516/46.

3. Права Комиссии

3.1. В пределах своих полномочий Комиссия:

3.1.1. Рассматривает заявления заявителей по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.2. При рассмотрении вопросов, отнесенных к ее компетенции, Комиссия имеет право:

3.1.2.1. принять положительное решение по вынесенному вопросу;

3.1.2.2. вынести мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;

3.1.2.3. направлять официальные запросы в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы здравоохранения, правоохранительные органы, органы опеки и попечительства и другие органы и организации;

3.1.2.4. проводить обследование жилых помещений, приобретаемых с использованием средств жилищного сертификата.

3.1.2.5. запрашивать от заявителей документы, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством, для полного и всестороннего рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и не менее трех членов Комиссии.

В состав Комиссии входят должностные лица Администрации, представитель Окружного управления социального развития № 25 Министерства социального развития Московской области.

Возглавляет Комиссию заместитель Главы Администрации Можайского городского округа Московской области, курирующий социальные вопросы Администрации.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в очной форме. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (при поступлении обращений заявителей) и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии. О дате, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за два дня до даты его проведения секретарем Комиссии.

4.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном исходе голосования голос председателя Комиссии является решающим.

4.4. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указываются номер протокола, наименование Комиссии, дата, присутствующие члены Комиссии, повестка дня, краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятые по ним решения, особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

4.5. Протокол заседания подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии собственноручно и хранится в Отделе социальной поддержки.

5. Заключительные положения

5.1. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 20.02.2023 № 549-П

Состав комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче государственных жилищных сертификатов лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Администрации Можайского городского округа Московской области

Председатель Комиссии:
Заболотная Е.С. - заместитель Главы Администрации Можайского городского округа Московской области

Заместитель председателя Комиссии:
Клиньских М.М. - заместитель Главы Администрации Можайского городского округа Московской области

Секретарь Комиссии:
Нагих Л.А. - начальник Отдела социальной поддержки Администрации Можайского городского округа Московской области

Члены Комиссии:
Никитина Д.В. - начальник отдела по управлению жилищным фондом Комитета по управлению имуществом Администрации Можайского городского округа Московской области

Свинина М.Н. - заместитель начальника Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области
Представитель Окружного управления социального развития № 25 Министерства социального развития Московской области (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 20.02.2023 № 550-П

г.Можайск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЭКОЛОГИЯ И ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА» НА 2023-2027 ГОДЫ

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Можайского городского округа Московской области, постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 22.12.2022 № 5302-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Можайского городского округа Московской области, Перечня муниципальных программ Можайского городского округа Московской области», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу Можайского городского округа Московской области «Экология и окружающая среда» на 2023-2027 годы (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admnozhsaysk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Клиньских М.М.

Глава Можайского городского округа **Д.В. Мордвинцев**

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Можайского городского округа
от 20.02.2023 № 550-П

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЭКОЛОГИЯ И ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА» НА 2023-2027 ГОДЫ

1. Паспорт муниципальной программы Можайского городского округа Московской области «Экология и окружающая среда» на 2023-2027 годы (далее – Программа)

Координатор Программы	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа Московской области М.М. Клиньских	
Муниципальный заказчик Программы	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа Московской области	
Цели муниципальной программы	Создание условий для охраны окружающей среды и дальнейшей стабилизации экологической обстановки в Можайском городском округе Московской области, сохранения природных комплексов и обеспечение благоприятных условий для дальнейшего развития округа, жизнедеятельности и здоровья населения	
Перечень подпрограмм	Муниципальный заказчик подпрограммы	Координатор подпрограммы
Подпрограмма I «Охрана окружающей среды»	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа Московской области	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа Клиньских М.М.
Подпрограмма II «Развитие водохозяйственного комплекса»	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа Московской области	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа Клиньских М.М.
Подпрограмма IV «Развитие лесного хозяйства»	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа Московской области	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа Клиньских М.М.

Краткая характеристика подпрограмм

Снижение экологических рисков негативного воздействия на окружающую среду; повышение уровня экологического образования и воспитания, экологической культуры населения, бережного отношения к окружающей среде.

Снижение количества гидротехнических сооружений с неудовлетворительным и опасным уровнем безопасности, а также уменьшение рисков возникновения аварий на таких объектах. Проведение мероприятий по увеличению протяженности реабилитированных, расчищенных водных объектов (участков) и рекреационного потенциала, улучшению экологического состояния водных объектов и объектов жизнедеятельности.

Снижение негативного воздействия на земли лесного фонда

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	29 413,0	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6
Средства бюджета Можайского городского округа Московской области	3 873	774,6	774,6	774,6	774,6	774,6
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего, в том числе по годам:	33 286,0	6 657,2	6 657,2	6 657,2	6 657,2	6 657,2

II. Общая характеристика в сфере экологии и окружающей среды Можайского городского округа Московской области, основные проблемы, инерционный прогноз развития данной сферы, описание цели Программы, перечень и краткое описание подпрограмм и т.д.

2.1. Общая характеристика сферы экологии и окружающей среды Можайского городского округа Московской области

Стратегической целью государственной политики в области экологии является сохранение природных систем, поддержание их целостности и жизнеобеспечивающих функций для устойчивого развития общества, повышения качества жизни, улучшения здоровья населения и демографической ситуации, обеспечения экологической безопасности страны. Успешное проведение экологической политики в Можайском городском округе Московской области зависит от результатов реализации Программы.

В рамках работы по сохранению статуса экологически чистого округа в Можайском городском округе Московской области проводятся следующие мероприятия экологической направленности:

- акции по посадке деревьев: «Лес Победы» и «Наш лес. Посади свое дерево» на территории лесного фонда Бородинского филиала ГКУ МО «Мособлес» и землях населенных пунктов;

- инвентаризация родников в рамках проекта «Родники Подмосковья»;

- установка щитов природоохранной направленности.

На территории Можайского городского округа Московской области организована особо охраняемая природная территория (далее - ООПТ) местного значения – Природный резерват «Топоровское озеро», планируется к организации еще 7 ООПТ местного значения:

- Природный рекреационный комплекс «Козиха» (вблизи д. Игумново);

- Природный резерват «Москворецкий исток» (исток р. Москвы);

- Природный рекреационный комплекс «Замри-гора» (вблизи д. Шапкино);

- Природный резерват «Низинные болота в окрестностях д. Юрлово» (вблизи д. Юрлово);

- Природный резерват «Лугово-болотные угодья водосбора истоков р. Москвы» (исток р. Москвы);

- Особо охраняемый водный объект «Курынь» (вблизи д. Холм);

- Природный рекреационный комплекс «Игумновский бор» (вблизи д. Игумново).

2.2. Основные проблемы в сфере экологии и окружающей среды Можайского городского округа Московской области

Здоровье и благополучие нынешних и будущих поколений является главной ценностью, которую невозможно сохранить без обеспечения благоприятной экологической обстановки. Согласно статье 42 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право на благоприятную окружающую среду, достоверную информацию о ее состоянии и на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу экологическим правонарушением.

Всевозрастающее антропогенное воздействие на окружающую природную среду диктует необходимость совершенствования контроля ее состояния, обеспечение ее благоприятности для животных, растений и человека. Объемы производимых человеком твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) возросли за последние полтора десятка лет многократно. Проблема утилизации ТКО остро стоит повсеместно, но особый отенок она имеет при загрязнении ТКО природных территорий, в ряду которых, прежде всего, страдают прибрежные экосистемы, как наиболее массово посещаемые людьми с целью отдыха. Работы по санитарной очистке водохранилищных зон (ВОЗ) – необходимый ответ масштабному замусориванию берегов наших рек, озер и водохранилищ. ВОЗ водных объектов обладают особым режимом использования, который нацелен прежде всего на предотвращение загрязнения и засорения водотоков. Санитарное состояние этих территорий является непременным условием сохранения качества поверхностных вод округа.

Для верхнемоскворецкого бассейна, являющегося источником питьевого водоснабжения, данная проблема сверхактуальна. Без проведения мероприятий по санитарной очистке значительное количество ТКО с годами перемещается с поверхности в верхние горизонты руслового и пойменного аллювия.

2.3. Описание цели Программы
Цели Программы:

- создание условий для охраны окружающей среды и дальнейшей стабилизации экологической обстановки в Можайском городском округе Московской области, сохранения природных комплексов и обеспечение благоприятных условий для дальнейшего развития округа, жизнедеятельности и здоровья населения.

Планируемые результаты при достижении цели Программы:

- увеличение: количества проведенных экологических мероприятий;

- расчистка водных объектов, находящихся в муниципальной собственности;

- расчистка лесных участков, расположенных на территории округа.

При проведении мероприятий Программы также планируется достижение следующих результатов:

- сохранение природных богатств, естественной среды обитания человека;

- поддержание благоприятной безопасной окружающей среды для обеспечения физического, социального, психологического благополучия населения;

- обеспечение рационального природопользования;

- сохранение генетического фонда, видового и ландшафтного разнообразия природы;

- сохранение равновесия биосферы на локальном, региональном, глобальном уровнях;

- предотвращение экологически вредного воздействия хозяйственной деятельности;

- привлечение местного населения к участию в экологических мероприятиях, эколого-патриотическое воспитание молодого поколения;

- снижение антропогенной нагрузки на природную среду округа;
- расчистка водных объектов, находящихся в муниципальной собственности;
- расчистка лесных участков, расположенных на территории округа.

2.4. Инерционный прогноз развития сферы экологии и окружающей среды с учетом реализации Программы, возможные варианты решения проблем, оценка преимуществ и рисков, возникающих при выборе вариантов решения проблем

Для сохранения природного биоразнообразия Можайского городского округа Московской области, ценных и находящихся под угрозой исчезновения видов растений и животных, благоприятной для жизни населения окружающей природной среды, обеспечения постоянного мониторинга за гидротехническими сооружениями, находящимися в муниципальной собственности, ликвидации последствий засорения водных объектов, расположенных на территории Можайского городского округа, а также осуществления отдельных полномочий в области лесных отношений, разработаны Подпрограмма I «Охрана окружающей среды», Подпрограмма II «Развитие водохозяйственного комплекса» и Подпрограмма IV «Развитие лесного хозяйства». В указанные подпрограммы включены следующие работы:

- организация особо охраняемых природных территорий местного значения;
- проведение экологических акций совместно с молодежными экологическими движениями;
- изготовление и размещение информационных щитов природоохранной направленности;
- проведение анализов загрязняющих веществ в водных объектах;
- расчистка водных объектов, расположенных на территории Можайского городского округа Московской области;
- обеспечение безопасности гидротехнических сооружений и проведение мероприятий по берегоукреплению;
- организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) отходов на лесных участках в составе земель лесного фонда.

Администрацией Можайского городского округа Московской области запланировано создание новых особо охраняемых природных территорий местного значения, обустройство имеющихся особо охраняемых природных территорий, выполнение мероприятий, направленных на обеспечение надлежащего содержания социально значимых природоохранных территорий.

Для предотвращения загрязнения почвенного покрова территории Можайского городского округа Московской области твердыми коммунальными отходами, крупногабаритным мусором и предотвращении образования несанкционированных свалок на территории округа расположен полигон твердых коммунальных отходов «Храброво». По информации Министерства экологии и природопользования Московской области основная часть свалок расположена на землях сельскохозяйственного значения (8) и землях государственного лесного фонда (7).

Развитие системы экологического образования, воспитания и информирования населения в последнее время становится все более актуальной задачей. Недостаток экологических знаний населения приводит к нерациональному отношению к окружающей среде в целом и непониманию экологических проблем округа в частности. Для объединения усилий органов местного самоуправления, природоохранных служб, общественных организаций, средств массовой информации и населения Можайского городского округа в работе по формированию экологического мировоззрения населения, особенно молодежи, в Программу внесены мероприятия по экологическому информированию III. Целевые показатели Программы

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) (Показатель реализации мероприятий) 2	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение по годам реализации					Номер подпрограммы, мероприятий, оказывающих влияние на достижение показателя
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1 «Охрана окружающей среды»									
1.1	Количество проведенных исследований состояния окружающей среды	Показатель госпрограмм	Ед.	-	20	20	20	20	20	01.01
1.2	Количество изготовленных и установленных щитов на границах особо охраняемых природных территорий, информирующих о видах деятельности, запрещенных на таких территориях	Муниципальный показатель	Шт.	-	10	10	10	10	10	02.01
1.3	Количество обустроенных родников	Муниципальный показатель	Шт.	-	5	5	5	5	5	02.03
1.4	Количество проведенных мероприятий в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях местного значения (проведение работ по очистке ООПТ от мусора)	Муниципальный показатель	Шт.	-	1	1	1	1	1	02.04
15	Численность населения, участвующего в мероприятиях по формированию экологической культуры и образования населения в сфере защиты окружающей среды	Отраслевой показатель	Человек	-	30	30	30	30	30	03.01
2	Подпрограмма 2 «Развитие водохозяйственного комплекса»									
2.1	Количество водных объектов, на которых выполнены комплексы мероприятий по ликвидации последствий засорения.	Показатель госпрограммы	Шт.	-	-	-	-	-	-	03.01
2.2	Предотвращенный ущерб по результатам проведенной реконструкции гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности	Отраслевой показатель	Тыс.руб.	-	-	-	-	-	-	01.05
3	Подпрограмма 4 «Развитие лесного хозяйства»									
3.1	Доля ликвидированных отходов, на лесных участках в составе земель лесного фонда, не предоставленных гражданам и юридическим лицам, в общем объеме обнаруженных отходов	Отраслевой показатель (показатель госпрограммы)	Процент	100	100	100	100	100	100	01.16

IV. Методика расчета значений целевых показателей реализации Программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период представления отчетности
1	2	3	4	5	6
1	Подпрограмма I «Охрана окружающей среды»				
1.1	Количество проведенных исследований состояния окружающей среды	Ед.	Показатель определяется по результатам реализации мероприятий по исследованию состояния окружающей среды. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам, а также отчеты о проведенных исследованиях.	Акты выполненных работ	Представляется ежегодно
1.2	Количество изготовленных и установленных щитов на границах особо охраняемых природных территорий, информирующих о видах деятельности, запрещенных на таких территориях	Шт.	Показатель определяется количеством изготовленных и установленных щитов на границах особо охраняемых природных территорий, информирующих о видах деятельности, запрещенных на таких территориях. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам.	Акты выполненных работ	Представляется ежегодно
1.3	Количество обустроенных родников	Шт.	Показатель определяется количеством обустроенных родников. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам.	Акты выполненных работ	Представляется ежегодно
1.4	Количество проведенных мероприятий в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях местного значения (проведение работ по очистке ООПТ от мусора)	Ед.	Показатель определяется количеством проведенных мероприятий. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам.	Акты выполненных работ	Представляется ежегодно
1.5	Численность населения, участвующего в мероприятиях по формированию экологической культуры и образования населения в сфере защиты окружающей среды	Человек	Показатель определяется количеством участников, принявших участие в мероприятиях. Источником информации являются акты сдачи-приемки по контрактам, а также отчеты о проведенных мероприятиях.	Акты выполненных работ	Представляется ежегодно
2	Подпрограмма II «Развитие водохозяйственного комплекса»				
2.1	Количество водных объектов, на которых выполнены комплексы мероприятий по ликвидации последствий засорения	Шт.	Показатель рассчитывается нарастающим итогом с 2021 года как сумма водных объектов, на которых в отчетном периоде выполнены комплексы мероприятий по ликвидации последствий засорения водных объектов.	Акты выполненных работ	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным
2.2	Предотвращенный ущерб по результатам проведенной реконструкции гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности	Тыс.руб.	Показатель рассчитывается как совокупный размер предотвращенного ущерба в результате проведенной реконструкции ГТС	Акты выполненных работ	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным
3	Подпрограмма IV «Развитие лесного хозяйства»				
3.1	Доля ликвидированных отходов, на лесных участках в составе земель лесного фонда, не предоставленных гражданам и юридическим лицам, в общем объеме обнаруженных отходов	Процент	Сно = Nно / Нобщ x 100%, где: Сно - доля ликвидированных отходов от объема отходов, подлежащих ликвидации в пределах выделенного финансирования; Nно - объем ликвидированных отходов, куб. м; Нобщ - объем отходов, подлежащих ликвидации в пределах выделенного финансирования, куб. м	Акты выполненных работ	Ежеквартально

V. Подпрограмма I «Охрана окружающей среды» (далее - Подпрограмма I)

5.1. Перечень мероприятий и результатов выполнения мероприятий Подпрограммы I

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования*	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Основное мероприятие 01 Проведение обследований состояния окружающей среды	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	648,0	129,6	129,6	129,6	129,6	129,6	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа	
1.1.	Мероприятие 01.01 Проведение анализов качества воды	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	648,0	129,6	129,6	129,6	129,6	129,6	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа	
1.2.	Количество водных объектов, в отношении которых проведены мероприятия по исследованиям, ед.	2023-2027		Всего 100	Итого 2023 год 20	В том числе по кварталам I II III IV 0 5 15 0	2024 20	2025 20	2026 20	2027 20	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
2.	Основное мероприятие 02 Организация, охрана и использование особо охраняемых природных территорий	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа	
2.1.	Мероприятие 02.01 Изготовление и установка щитов на границах особо охраняемых природных территорий, информирующих о видах деятельности, запрещенных на таких территориях	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа	
2.2.	Количество изготовленных и установленных щитов на границах особо охраняемых природных территорий, информирующих о видах деятельности, запрещенных на таких территориях, шт.	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	50	Итого 2023 год 10	В том числе по кварталам I II III IV 0 5 5 0	2024 10	2025 10	2026 10	2027 10	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
2.3.	Мероприятие 02.03 Обустройство родников	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа	
2.4.	Количество обустроенных родников, шт.	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0	Итого 2023 год 0	В том числе по кварталам I II III IV 0 0 0 0	2024 0	2025 0	2026 0	2027 0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа

2.5.	Мероприятие 02.04 Проведение мероприятий в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях местного значения (проведение работ по очистке ООПТ от мусора)	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа		
2.6.	Количество проведенных мероприятий в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях местного значения (проведение работ по очистке ООПТ от мусора), ед.	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0	Итого 2023 год	В том числе по кварталам				2024	2025	2026	2027	
3.	Основное мероприятие 03 Вовлечение населения в экологические мероприятия	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	3 225,0	645,0					645,0	645,0	645,0	645,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
2.1.	Мероприятие 03.01 Проведение выставок, семинаров	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	3 225,0	645,0					645,0	645,0	645,0	645,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
2.6.	Количество проведенных экологических мероприятий, ед.			Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам				2024	2025	2026	2027	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
				100	20	I	II	III	IV	20	20	20	20	
	Итого по подпрограмме		Бюджет Можайского городского округа	3 873,0	774,6	0	5	10	5	774,6	774,6	774,6	774,6	

5.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий Подпрограммы I

№ п/п	№ подпрограммы XX	№ основного мероприятия YY	№ мероприятия ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1.	1	01	01	Количество водных объектов, в отношении которых проведены мероприятия по исследованиям	Ед.	Показатель определяется по результатам реализации мероприятий по исследованию состояния окружающей среды. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам, а также отчеты о проведенных исследованиях.
2.	1	02	01	Количество изготовленных и установленных щитов на границах особо охраняемых природных территорий, информирующих о видах деятельности, запрещенных на таких территориях	Шт.	Показатель определяется количеством изготовленных и установленных щитов на границах особо охраняемых природных территорий, информирующих о видах деятельности, запрещенных на таких территориях. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам.
3.	1	02	03	Количество обустроенных родников	Шт.	Показатель определяется количеством обустроенных родников. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам.
4.	1	02	04	Количество проведенных мероприятий в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях местного значения (проведение работ по очистке ООПТ от мусора)	Ед.	Показатель определяется по результатам реализации мероприятий в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях местного значения. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам, а также отчеты о проведенных мероприятиях.
5.	1	03	01	Количество проведенных экологических мероприятий	Ед.	Показатель определяется по результатам реализации мероприятий по экологическому образованию и воспитанию населения. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по контрактам, а также отчеты о мероприятиях, проведенных в пределах средств на обеспечение текущей деятельности.

VI. Подпрограмма II «Развитие водохозяйственного комплекса» (далее – Подпрограмма II)

6.1. Перечень мероприятий и результатов выполнения мероприятий Подпрограммы II

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования*	Всего (тыс.руб.)	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия				
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год					
1.	Основное мероприятие 01 Обеспечение безопасности гидротехнических сооружений и проведение мероприятий по берегоукреплению	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа			
1.1.	Мероприятие 01.05 Обследование и содержание гидротехнических сооружений	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа			
1.2.	Предотвращенный ущерб по результатам проведенной реконструкции гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, тыс.руб.	2023-2027		Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам				2024	2025	2026	2027	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
				0	0	I	II	III	IV	0	0	0	0	
2.	Основное мероприятие 03 Ликвидация последствий засорения водных объектов	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
2.1.	Мероприятие 03.01 Выполнение комплекса мероприятий по ликвидации последствий засорения водных объектов, находящихся в муниципальной собственности	2023-2027	Бюджет Можайского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
2.2.	Количество водных объектов, на которых выполнены комплексы мероприятий по ликвидации последствий засорения, шт.	2023-2027		Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам				2024	2025	2026	2027	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
				0	0	I	II	III	IV	0	0	0	0	
	Итого по подпрограмме		Бюджет Можайского городского округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

6.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий Подпрограммы II

№ п/п	№ подпрограммы XX	№ основного мероприятия YY	№ мероприятия ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1.	2	01	05	Предотвращенный ущерб по результатам проведенной реконструкции гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности	Тыс.руб.	Показатель рассчитывается как совокупный размер предотвращенного ущерба в результате проведенной реконструкции ГТС
2.	2	03	01	Количество водных объектов, на которых выполнены комплексы мероприятий по ликвидации последствий засорения	Шт.	Значение определяется согласно актам выполненных работ

VII. Подпрограмма IV «Развитие лесного хозяйства» (далее – Подпрограмма IV)

7.1. Перечень мероприятий и результатов выполнения мероприятий Подпрограммы IV

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования*	Всего (тыс.руб.)	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия				
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год					
1.	Основное мероприятие 01 Осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	2023-2027	Бюджет Московской области	29 413,0	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа				
1.1.	Мероприятие 01.16 Обеспечение переданных государственных полномочий Московской области по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) отходов на лесных участках в составе земель лесного фонда, не предоставленных гражданам и юридическим лицам, а также по транспортированию, обработке и утилизации таких отходов	2023-2027	Бюджет Московской области	29 413,0	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа				
1.2.	Ликвидировано отходов на лесных участках в составе земель лесного фонда, куб.м.	2023-2027		Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам				2024	2025	2026	2027	Отдел сельского хозяйства и экологии Администрации Можайского городского округа
				9 250,65	1850,13	I	II	III	IV	1850,13	1850,13	1850,13	1850,13	
	Итого по подпрограмме		Бюджет Московской области	29 413,0	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	5 882,6	

7.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий Подпрограммы IV

№ п/п	№ подпрограммы XX	№ основного мероприятия YY	№ мероприятия ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1.	4	01	16	Ликвидировано отходов на лесных участках в составе земель лесного фонда,	куб.м	Фактически убранный объем мусора

АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2023 № 568-П

г. Можайск

О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ПРИ ПРИЕМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с приказом министра образования Московской области от 30.12.2022 № ПР-231 «О Порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Министерству образования Московской области», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Можайского городского округа Московской области (далее – Порядок).
2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Можайского городского округа Московской области:
 - 1) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы руководствоваться Порядком;
 - 2) заключать договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно примерной форме, прилагаемой к Порядку;
 - 3) в срок до 06.03.2023 внести изменения в действующие договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно форме, прилагаемой к Порядку.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Заболотную Е.С.

Глава Можайского городского округа

Д.В. Мордвинцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 21.02.2023 № 568-П

Порядок взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Можайского городского округа Московской области

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - приказом министра образования Московской области от 30.12.2022 № ПР-231 «О Порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Министерству образования Московской области».
 - 1.2. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Можайского городского округа Московской области, с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы (далее соответственно - заявители, образовательные организации):
 - при первичном приеме (зачислении) детей в образовательные организации;
 - при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из другой образовательной организации;
 - при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из группы кратковременного пребывания в группу полного дня.
 - 1.3. Прием (зачисление) в образовательные организации осуществляется посредством использования Информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (ЕИСДОУ).
 - Заявление о приеме (зачислении) вместе с комплектом документов формируется в электронном виде после получения родителями (законными представителями) детей направления в образовательную организацию посредством ЕИСДОУ в рамках предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Можайского городского округа Московской области» для зачисления в группу кратковременного пребывания или в группу полного дня.

2. Подача заявлений на прием (зачисление) в дошкольную группу образовательной организации
 - 2.1. Родитель (законный представитель) ребенка после получения направления в образовательную организацию имеет возможность сформировать на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) заявление о приеме (зачислении) в электронном виде.
 - 2.2. В заявлении о приеме (зачислении) родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (указывается номер и дата заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Московской области).
 - 2.3. Родитель (законный представитель) ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию, в целях формирования личного дела воспитанника предоставляет следующие документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - свидетельство о регистрации ребенка, выданное органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Можайском городском округе Московской области;
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - распоряжение органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов);
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации на срок более 90 дней (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, удостоверяющий личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.4. Ответственный работник образовательной организации, назначенный приказом руководителя образовательной организации (далее - ответственный работник), обрабатывает в ЕИСДОУ поступившие заявления родителей (законных представителей) и осуществляет проверку прикрепленных к ним документов.

В случае непредоставления документов в течение 30 календарных дней после направления уведомления, заявление о постановке ребенка на учет для направления в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в ЕИСДОУ.

3. Оформление договора об образовании

3.1. После проверки документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, родителю (законному представителю) в личный кабинет на РПГУ приходит уведомление о приглашении в образовательную организацию для подписания договора об образовании (согласно приложению 1 к настоящему Порядку).

3.2. Родитель (законный представитель) в течение 10 рабочих дней после получения уведомления должен явиться для подписания договора.

3.3. При подписании договора родителем (законный представитель) также подписывает:

согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 2 к настоящему Порядку);

согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию) (согласно приложению 3 к настоящему Порядку);

согласие на фото-(видео)съемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах образовательной организации (по желанию) (согласно приложению 4 к настоящему Порядку).

3.4. В случае неподписания родителем (законным представителем) ребенка договора об образовании в течение 10 рабочих дней, администрация образовательной организации направляет родителю (законному представителю) уведомление о невозможности издания распоряжительного акта о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию.

4. Зачисление ребенка в дошкольную группу образовательной организации

4.1. После подписания родителем (законным представителем) договора об образовании руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИСДОУ о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию.

4.2. На каждого зачисленного ребенка в дошкольную группу образовательной организации на основании сведений, указанных в заявлении о приеме (зачислении) на обучение по программам дошкольного образования, формируется личное дело воспитанника.

4.3. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя (законного представителя) актуализация личного дела осуществляется работниками образовательной организации.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия
с родителями (законными представителями)
при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы
муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования на территории
Можайского городского округа Московской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное _____, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), на основании лицензии (номер реестровой записи _____), выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава, и _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик» _____, (документ, удостоверяющий личность Заказчика) Действующий от имени и в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении) проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о ниже следующем:

- Предмет Договора
 - Предметом настоящего Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
 - Форма обучения очная.
 - Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования _____ (наименование учреждения)
 - Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
 - Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____.
- Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

2. Взаимодействие Сторон

- Исполнитель вправе:
 - Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - Устанавливать и взимать с Заказчика плату за присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдение ими личной гигиены и режима дня).
- Родительская плата не взимается за присмотри уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.
- Родительская плата за присмотр и уход взимается в размере ___% от платы, установленной нормативно-правовым актом муниципального образования, со следующих категорий родителей (законных представителей) Воспитанников, обучающихся в образовательной организации: _____

(категории, установленные Исполнителем)

2.1.3. Переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (на основании заявления);
- при уменьшении количества детей, посещающих группу, в летний период;
- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (карантин; отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральной полиомиелитной вакциной (ОПВ) и др.).

2.1.4. Обращаться в соответствующие органы по защите прав ребенка в случаях нарушения прав ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.2. Исполнитель не вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика представления документов и их копий, ранее представленных родителями (законными представителями) Воспитанника Исполнителю (в том числе в рамках формирования личного дела ребенка).

2.2.2. Требовать от Заказчика представления справки о временной нетрудоспособности по форме 095/у после перенесенного заболевания в случае, если Воспитанник обслуживается в медицинской организации, входящей в государственную

систему здравоохранения Московской области.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.3.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе путем опубликования на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.4.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.4.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.4.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.4.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.4.10. В группах полного дня обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием. В группах кратковременного пребывания обеспечить питьевой режим.

2.4.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.13. Не допускать посещение Воспитанником образовательной организации после болезни при отсутствии медицинского заключения о возможности посещения дошкольной группы.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и законодательством об образовании.

2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и документов, удостоверяющих личность Воспитанника.

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не позднее 11.00 предшествующего дня отсутствия воспитанника. Информировать Исполнителя о болезни ребенка в первый день заболевания.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.5.7. Информировать Исполнителя до 11.00 накануне выхода Воспитанника в дошкольную группу после его отсутствия.

2.5.8. Информировать Исполнителя ежегодно не позднее 20 мая о планируемом посещении Воспитанником дошкольной группы в летний период.

2.5.9. Лично или через доверенных лиц передавать Воспитанника воспитателю и забирать его. Исполнитель не несет ответственность за жизнь ребенка, если ребенок не передан лично педагогу. Заказчик должен заранее предоставить заявление (доверенности) относительно тех лиц, которым он доверяет приводить и забирать Воспитанника из дошкольной группы. Не допускается доверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.5.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб. _____ коп. в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга.

В случае невозможности исполнения услуги Исполнителем, возникающей не по вине Исполнителя (непосещение Воспитанником образовательной организации), Заказчик возмещает Исполнителю понесенные им расходы, связанные с исполнением обязательств по Договору, исходя из расчетного размера родительской платы в день.

Исключением являются уважительные причины непосещения.

Уважительными причинами непосещения Воспитанниками образовательной организации являются:

- отсутствие Воспитанника по причине болезни, подтвержденное справкой медицинской организации с указанием периода заболевания;
- дни нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (оздоровительном отдыхе), подтвержденные документально справкой (рекомендациями) врача

организации, в которой Воспитанник проходит санаторно-курортное лечение;

- дни отсутствия Воспитанника образовательной организации в связи с отпуском родителей (законных представителей) (одного из них), но не более 56 календарных дней в течение года;

- отпуск по беременности и родам родителя (законного представителя), отпуск по уходу за ребенком родителей (законных представителей) – до 28 календарных дней в год по предварительному заявлению;

- отсутствие Воспитанника по причине кратковременного недомогания, заболевания или семейных обстоятельствам, но не более 3 (трех) рабочих дней в месяц в период с сентября по июнь, подтвержденные информацией за подписью родителя (законного представителя);

- отсутствие Воспитанника не более 30 календарных дней в летний период;

- участие ребенка в спортивных соревнованиях – по предварительному заявлению;

- карантин в образовательной организации;

- закрытие образовательной организации на ремонт;

- закрытие образовательной организации на летний период.

Начисление родительской платы осуществляется за каждый рабочий день непосещения Воспитанниками образовательной организации без уважительной причины.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

После внесения родительской платы, указанной в пункте 3.1 Договора, Заказчик ежемесячно с 5 по 10 число месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, получает компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, в беззаявительном порядке, на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на первого ребенка в семье, с учетом количества дней фактического посещения муниципальной образовательной организации.

Компенсацию родительской платы в беззаявительном порядке получать _____

(согласен/не согласен)

В целях получения компенсации в беззаявительном порядке Заказчик прикладывает к настоящему Договору банковскую справку с реквизитами счета. Если ребенок Заказчика является вторым или последующим ребенком в семье и заказчик желает получать компенсацию в размере 50 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на второго ребенка и 70 процентов на третьего и последующих детей в семье, то ему необходимо оформить заявление в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» или подать заявление в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (деть).

3.4. Оплата оказанных услуг производится не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.

3.5. В случае выбытия (отчисления) Воспитанника из образовательной организации возврат родительской платы производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа образовательной организации.

3.6. Оплата услуги по присмотру и уходу за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г. и действует до «__» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное _____	Ф.И.О. _____
«__» _____	Паспортные данные: _____
Место нахождения: _____	Место проживания: _____
ИНН: _____	Телефон: _____
ОГРН: _____	Подпись _____
Банковские реквизиты: _____	
Директор: _____	

Приложение 2

к Порядку взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Можайского городского округа Московской области

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего и законного представителя

От _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя) _____

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата рождения _____

5. Отсутствие воспитанника по причине кратковременного недомогания, заболевания или семейных обстоятельствам, но не более 3 (трех) рабочих дней в месяц (с сентября по июнь, подтвержденные информацией за подписью родителя (законного представителя).

6. Участие ребенка в спортивных соревнованиях - по предварительному заявлению.
7. Отсутствие Воспитанника не более 30 календарных дней в летний период по предварительному заявлению.

Начисление родительской платы осуществляется за каждый рабочий день посещения Воспитанниками образовательной организации без уважительной причины.»;

2) пункт 2.6.1 Положения исключить;
3) в подпункте 1 пункта 3.9 Положения цифры «6.7» заменить цифрами «3.8».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admnozhaysk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Заболотную Е.С.

Глава Можайского городского округа

Д.В. Мордвинцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.02.2023 № 662-П**

г.Можайск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ПО ЗАПРОСУ У
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 14.10.2021 №3404-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Можайского городского округа Московской области», учитывая письмо Министерства имущественных отношений Московской области от 20.01.2023 № 15ИСХ-1060, руководствуясь Уставом Можайского городского округа Московской области, в целях доступного и качественного предоставления муниципальных услуг, постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих Администрацией Можайского городского округа Московской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admnozhaysk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Клиньских М.М.

Глава Можайского городского округа

Д.В. Мордвинцев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 28.02.2023 № 662-П

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений по запросу у арбитражных управляющих
Администрацией Можайского городского округа»**

I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Круг заявителей
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
3. Наименование муниципальной услуги
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу
5. Результат предоставления муниципальной услуги
6. Срок предоставления муниципальной услуги
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Срок регистрации запроса

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Формы и способы подачи заявителями жалоб

Приложение 1
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)

Приложение 2
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)

Приложение 3
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области регулирующих предоставление муниципальной услуги

Приложение 4
Форма запроса

Приложение 5
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых

для предоставления муниципальной услуги

Приложение 6
Форма решения об отказе в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Приложение 7
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Приложение 8
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Можайского городского округа Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. РГИС - государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области», используемая Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.3. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.3.4. 1.3.4. Личный кабинет-сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.6. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

1.4. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи, когда, в соответствии с требованиями ст. 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127 «О несостоятельности (банкротстве)» необходимо предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих о должнике, о лицах, входящих в состав органов управления должника, о контролирующих лицах, о принадлежащем им имуществе (в том числе имущественных правах), о контрагентах обязательствах должника, включая сведения, составляющие служебную, коммерческую и банковскую тайну.

1.5. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляют в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется арбитражным (финансовым, внешним, конкурсным, административным) управляющим либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории (статус) заявителей:

2.2.1. Финансовый управляющий в деле о банкротстве.

2.2.2. Внешний управляющий в деле о банкротстве.

2.2.3. Конкурсный управляющий в деле о банкротстве.

2.2.4. Административный управляющий в деле о банкротстве.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих Администрацией Можайского городского округа Московской области».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют:

- Комитет по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, в соответствии с Положением о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области 19.06.2018 № 37/6 (далее – Подразделение), в отношении объектов, находящихся в муниципальной собственности Можайского городского округа Московской области;

- Управление по земельным отношениям Администрации Можайского городского округа Московской области в отношении земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Уведомление о предоставлении сведений (отсутствие сведений) по запросу арбитражного управляющего, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в РГИСМО, Личном кабинете на РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителем в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

5.3.2. Дополнительно по требованию заявителя обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Администрации либо почтовым отправлением.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) календарных дней с даты регистрации запроса.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации www.admnozhaysk.ru, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления му-

ниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Копия судебного акта Арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель в праве представить по собственной инициативе отсутствуют.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем посредством РПГУ.

8.5. При поступлении в Администрацию от заявителя запроса посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме предоставление услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

9.1.2. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

9.1.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утрачены в силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

9.1.6. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.7. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги везависимости от основания обращения:

10.2.1. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в РГИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением государственной услуги.

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Регистрация Запроса производится в Администрации, в случае если он подан:

13.1.1. В электронной форме по средству РПГУ в день его подачи. Запрос, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня, в нерабочее время, в нерабочий (праздничный) день рассматривается следующий рабочий день либо нерабочий день, рассматривается в Администрации на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Администрации – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. РГИС;

16.2.3. СМЭВ.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

8 ОФИЦИАЛЬНО

НОВАЯ ЖИЗНЬ | МОЖАЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ | № 8/1 (13806) ОТ 4 МАРТА 2023 ГОДА

16.3.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняетсяго интерактивная форма в карточке муниципальной на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.3.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800)550-50-30.

16.3.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренный в подпунктах 2.2.1–2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услугине превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях обращается в Администрацию посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы и созданные реестровые записи.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечатки ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично) лично в срок, не превышающий 3 (трих) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечатки ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично) лично в срок, не 3 (трих) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа по результатам предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. При подаче Запроса способом, указанным в пункте 8.4 настоящего Административного регламента, муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. При подаче Запроса способом, указанным в пункте 8.4 настоящего Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) предлагается ответить на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. При подаче Запроса способами, указанными в пункте 8.5 настоящего Административного регламента, вариант предоставления муниципальной услуги определяется должностным лицом, работником Администрации в соответствии с пунктом 17.1. настоящего Административного регламента путем консультирования заявителя (представителя заявителя).

18.3. В Приложении 7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.1.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

19.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятии ими решений осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом, который включает в порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля заполнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

21.1. Полномочия по проведению плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги возлагаются на орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги - Комитет по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области.

21.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются ежедневно, в случае выявления нарушений при проведении плановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги составляется соответствующий акт в свободной форме.

21.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по фактам поступления жалоб, по результатам осуществления внеплановой проверки по результатам проведения внеплановой проверки составляется соответствующий акт в свободной форме.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностными лицами, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, являеются руководители структурных подразделений, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.3. За непредставление документов по запросу арбитражного управляющего должностные лица могут несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20-22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 №10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальных сайтах Администрации, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Администрацию.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, нарушение порядка которой обжалуется, либо вместе, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем по средством: 25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации, в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченными на ее рассмотрение Администрацией.

В случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица, его работника, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течении 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по направлению в личный

кабинет заявителя результаты муниципальной услуги не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6. настоящего Административного регламента, заявителю в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма
решения о предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, инициалы арбитражного управляющего, статус)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении сведений (отсутствии сведений) по запросу арбитражного управляющего Администрацией Можайского городского округа Московской области

от _____ № _____

Администрация Можайского городского округа городского округа Московской области, рассмотрев Ваш Запрос от _____ № _____, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», уведомляет о предоставлении(отсутствии сведений) следующих запрашиваемых сведений:

1.	Должник (ИНН)	
2.	№ дела о банкротстве	
3.	Сведения о наличии земельных участков муниципальной собственности на праве аренды или ином праве	
4.	Сведения о наличии имущества муниципальной собственности на праве аренды или ином праве	
5.	Другие сведения о Должнике, имеющиеся в распоряжении Администрации	

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

« » _____202 _____

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, инициалы арбитражного управляющего, статус)

Администрация городского округа Московской области, рассмотрев Ваш Запрос от _____, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины-приятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом.
Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

« » _____202 _____

Приложение 3
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
- Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб нарушения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
- Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

17. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

18. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

20. Устав Можайского городского округа Московской области.

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма запроса
В _____
(указать полное наименование Администрации)
от _____
(указать ФИО (последнее при наличии), указать статус в деле о банкротстве)

(ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя)

(№ дела о банкротстве, дата судебного акта о назначении)

(указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление сведений по запросу арбитражного управляющего органом местного самоуправления» в соответствии с требованиями ст. 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и предоставить следующие сведения (о должнике, принадлежащем ему имуществе, в том числе об имущественных правах и обязательствах должника): _____

К Запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем):

- _____;
- _____;

Заявитель (представитель Заявителя) _____ Подпись _____ Расшифровка _____
Дата «_» _____ 20__

Приложение 5
к Административному регламенту

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче запроса по электронной почте почтовым отправлением, на личном приеме
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги обязательные для представления заявителем			
Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса	При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае направления почтовым отправлением запрос подписывается собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов. На личном приеме запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации	При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи
	и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для удостоверения личности и для снятия копии документа	В случае направления почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для удостоверения личности и для снятия копии документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа	При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае направления почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для снятия копии документа
	Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Предоставляется электронный образ документа	При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае направления почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для снятия копии документа
Копия судебного акта Арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего	Копия судебного акта Арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего	Предоставляется электронный образ документа	При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае направления почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для снятия копии документа

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, инициалы арбитражного управляющего, статус)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В соответствии с требованиями статьи 20.3 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 №127-ФЗ, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих Администрацией Можайского городского округа» (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих Администрацией Можайского городского округа Московской области» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
--	--	---

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

(уполномоченное должностное лицо Администрации) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 7
к Административному регламенту

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Арбитражный управляющий - г. ражданин Российской Федерации, являющийся членом саморегулируемой организации арбитражных управляющих	Финансовый управляющий в деле о банкротстве
2.		Временный управляющий в деле о банкротстве
3.		Внешний управляющий в деле о банкротстве
4.		Конкурсный управляющий в деле о банкротстве
5.		Административный управляющий в деле о банкротстве
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
1.	Арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом в качестве финансового, временного, внешнего, конкурсного, административного управляющего в деле о банкротстве	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 8
к Административному регламенту

Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ РГИС/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) посредством РПГУ. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.
	или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		Административного регламента	При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением, на личном приеме, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту.
				В случае подачи запроса посредством РПГУ указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Администрации, и не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации запроса направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае подачи запроса на адрес электронной почты, почтовым отправлением, на личном приеме указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и направляется заявителю в форме электронного документа на адрес электронной почты либо в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа при подаче запроса почтовым отправлением, на личном приеме. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает запрос рассмотрению. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса Результат административного действия фиксируется на РПГУ, РГИС.
2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ РГИС	Проверка отсутствия или наличия в распоряжении Администрации сведений, необходимых для предоставления муниципальной, подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги	2 рабочих дня	Отсутствиелили наличие в распоряжении Администрации сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом запрашиваются следующие сведения: - о наличии земельных участков Московской области на праве аренды или ином праве; сведения о наличии имущества Московской области на праве аренды или ином праве; другие сведения о должнике, имеющиеся в распоряжении Администрации. На основании полученных сведений должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги формирует в РГИС:
				- проект уведомления о предоставлении сведений (отсутствие сведений) по запросу арбитражного управляющего по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту при наличии в распоряжении Администрации сведений, указанных в запросе. Результатом административного действия является установление отсутствия или наличия в распоряжении Администрации сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги ее предоставлении в РГИС.
Администрация/ РГИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или собственноручно на бумажном носителе и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги. Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги.

3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РГИС/ РПГУ/ Администрация	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя)	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги. При подаче запроса через РПГУ должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. В случае подачи запроса на личном приеме или почтовым отправлением результат предоставления услуги выдается (направляется) в форме документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Результат муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 (одного) рабочего дня. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления услуги, получение результата предоставления услуги заявителем (представитель заявителя). Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ.

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 27.02.2023 № 1155/80**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.12.2022 № 1134/78 «О БЮДЖЕТЕ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет депутатов Можайского городского округа Московской области РЕШИЛ:

- Внести в решение Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 27.12.2022 № 1134/78 «О бюджете Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:
 - пункт 18 изложить в следующей редакции: «18. Установить предельный объем заимствований Можайского городского округа Московской области в течение 2023 года в сумме 439 036,5 тыс. рублей, 2024 года в сумме 230 903,2 тыс. рублей, 2025 года в сумме 333 100,2 тыс. рублей.»;
 - приложение 6 «Программа муниципальных внутренних заимствований Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;
 - приложение 8 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.

Председатель Совета депутатов Можайского городского округа
Глава Можайского городского округа

**Л.С. Афанасьева
Д.В. Мордвинцев**

Приложение 1
к решению Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 27.02.2023 № 1155/80 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 27.12.2022 № 1134/78 «О бюджете Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

«Приложение 6
к решению Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 27.12.2022 № 1134/78 «О бюджете Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Программа муниципальных внутренних заимствований Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

I. Привлечение заимствований

№№ пп	Виды заимствований	Объем привлечения средств, тыс. рублей		
		2023 год	2024 год	2025 год
1.	Кредитные договоры и соглашения, заключенные от имени Можайского городского округа Московской области	225 036,5	230 903,2	333 100,2
2.	Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	214 000	0	0
ИТОГО:		439 036,5	230 903,2	333 100,2

II. Погашение заимствований

№№ пп	Виды заимствований	Объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга, тыс. рублей		
		2023 год	2024 год	2025 год
1.	Кредитные договоры и соглашения, заключенные от имени Можайского городского округа Московской области	- 70 000	- 130 586,5	- 176 453,2
2.	Бюджетные кредиты, полученные из бюджетов других уровней	- 268 450	- 54 450	- 56 100
ИТОГО:		- 338 450	- 185 036,5	- 232 553,2

Приложение 2
к решению Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 27.02.2023 № 1155/80 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 27.12.2022 № 1134/78 «О бюджете Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

«Приложение 8
к решению Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 27.12.2022 № 1134/78 «О бюджете Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Можайского городского округа Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

главный администратор	вид источников финансирования дефицитов бюджета							Наименование	2023 (тыс. рублей)	Плановый период (тыс. рублей)	
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	подвид	аналитическая группа			2024	2025
								Дефицит бюджета Можайского городского округа Московской области	-100 586,5	-45 866,7	-100 547,0
								в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	9,9	4,5	9,5
000	01	00	00	00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	100 586,5	45 866,7	100 547,0
010	01	02	00	00	00	0000	000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	155 036,5	100 316,7	156 647,0
010	01	02	00	00	00	0000	700	Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	225 036,5	230 903,2	333 100,2
010	01	02	00	00	04	0000	710	Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	225 036,5	230 903,2	333 100,2
010	01	02	00	00	00	0000	800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-70 000,0	-130 586,5	-176 453,2
010	01	02	00	00	04	0000	810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-70 000,0	-130 586,5	-176 453,2
010	01	03	00	00	00	0000	000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-54 450,0	-54 450,0	-56 100,0
010	01	03	01	00	00	0000	000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-54 450,0	0,0	0,0
010	01	03	01	00	00	0000	700	Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	214 000,0	0,0	0,0
010	01	03	01	00	04	0000	710	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	214 000,0	0,0	0,0

010	01	03	01	00	00	0000	800	Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-268 450,0	-54 450,0	-56 100,0
010	01	03	01	00	04	0000	810	Погашение бюджетами городских округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-268 450,0	-54 450,0	-56 100,0
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-5 461 446,3	-3 945 929,5	-4 249 596,1
000	01	05	02	01	04	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	-5 461 446,3	-3 945 929,5	-4 249 596,1
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	5 461 446,3	3 945 929,5	4 249 596,1
000	01	05	02	01	04	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	5 461 446,3	3 945 929,5	4 249 596,1

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 27.02.2023 № 1156/80**

ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 07.02.2023 № 1151/79 «О НАЗНАЧЕНИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТА ГЛАВЫ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД»

В соответствии с ч. 11.1 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Можайского городского округа от 29.01.2019 № 342/18 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного отчета Главы Можайского городского округа Московской области перед Советом депутатов Можайского городского округа Московской области», Уставом Можайского городского округа Московской области, письмом Главы Можайского городского округа Московской области от 22.02.2023 № 18, Совет депутатов Можайского городского округа Московской области РЕШИЛ:

- Отменить решение Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 07.02.2023 № 1151/79 «О назначении и проведении Отчета Главы Можайского городского округа Московской области за 2022 год».
- Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь» и разместить на официальных сайтах администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru и Совета депутатов Можайского городского округа Московской области www.sovdepmmr.ru.
- Направить настоящее решение Главе Можайского городского округа Московской области.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов Можайского городского округа Московской области Афанасьеву Л.С.

Председатель Совета депутатов Можайского городского округа

Л.С. Афанасьева

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.02.2023 № 395-П**

г.Можайск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.11.2018 № 3419-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20 РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Можайского городского округа Московской области, утвержденную постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 29.11.2018 № 3419-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Можайского городского округа Московской области» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 01.08.2019 № 2926-П, от 17.02.2021 № 321-П, от 27.10.2021 № 3547-П, от 29.06.2022 № 2404-П, от 25.08.2022 №3424-П, от 20.12.2022 № 5269-П) изменения, утвердив ее в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Сперанского А.А.

Глава Можайского городского округа

Д. В. Мордвинцев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Можайского городского округа Московской области
от 09.02.2023 № 395-П

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Можайского городского округа
от 29.11.2018 № 3419-П
(в редакции постановления Администрации
Можайского городского округа от 09.02.2023 № 395-П)

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Можайского городского округа Московской области Можайский городской округ 2017-2029
(наименование городского округа или муниципального района Московской области)

Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа _____ М.М. Клиньских	Первый заместитель Главы Администрации Можайского городского округа _____ А.А. Сперанский	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа _____ Е.С. Заболотная	И.о. заместителя Главы Администрации Можайского городского округа _____ Д.В. Путьлицын
Начальник Управления по земельным отношениям Администрации Можайского городского округа _____ Е.Н. Голицына	Начальник Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа _____ Н.Н. Прищепова	Директор МКУ МГО МО «Единый дорожно-транспортный центр» _____ А.Э. Данилянец	Председатель Комитета по Управлению имуществом Администрации Можайского городского округа _____ Н.И. Капральнова

122	с. Семеновское	объект мобильной торговли	продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
123	р.п. Уваровка, ул. Привокзальная площадь	объект мобильной торговли	продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
124	д. Блазово	объект мобильной торговли	продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
125	д. Клементьево	объект мобильной торговли	продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
126	д. Синичино	объект мобильной торговли	продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
127	Можайский городской округ, п. Красный Балтиец, рядом с д. 13	павильон	продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
128	Можайский городской округ, д. Горетово, ул. Советская, у д. 5Б	торговая палатка	овощи, фрукты	2017-2029	да	государственная неразграниченная
129	Можайский городской округ, д. Кукарино, у д. 31А	торговая палатка	овощи, фрукты	2017-2029	да	государственная неразграниченная
130	г. Можайск, ул. Воинов-Интернационалистов, у д. 2 напротив «Поле Чудес»	киоск	хлеб и хлебобулочные изделия	2017-2029	да	государственная неразграниченная
131	г. Можайск, ул. Школьная, недалеко от ДК «Химик»	киоск	хлеб и хлебобулочные изделия	2017-2029	да	государственная неразграниченная
132	Можайский городской округ, п. Строитель, напротив ТЦ «Айсберг»	киоск	хлеб и хлебобулочные изделия	2017-2029	да	государственная неразграниченная
133	Можайский городской округ, п. МИЗ, у д. 27	киоск	хлеб и хлебобулочные изделия	2017-2029	да	государственная неразграниченная
134	Можайский г.о., д. Горетово, ул. Советская, д. 7А возле ДК (50:18:0070211:2903)	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
135	Можайский г.о., д. Горетово, ул. Советская, д. 7А возле ДК (50:18:0070211:2903)	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	муниципальная
136	Можайский г.о., д. Горетово, ул. Советская, д. 7А возле ДК (50:18:0070211:2903)	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	муниципальная
137	Можайский г.о., д. Горетово, ул. Советская, д. 7А возле ДК (50:18:0070211:2903)	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	муниципальная
138	г. Можайск, ул. Ватутина, д.9 возле ДК (50:18:0080415:25)	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
139	г. Можайск, ул. Ватутина, д.9 возле ДК (50:18:0080415:25)	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	муниципальная
140	Можайский г.о., с. Поречье, ул. Советская, д. 18 Б около Дома культуры	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
141	Можайский г.о., с. Поречье, ул. Советская, д. 18 Б около Дома культуры	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	государственная неразграниченная
142	Можайский г.о., с. Поречье, ул. Советская, д. 18 Б около Дома культуры	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
143	Можайский г.о., с. Поречье, ул. Советская, д. 18 Б около Дома культуры	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	государственная неразграниченная
144	Можайский г.о., п. Цветковский, ул. Школьная, д. 10 возле ДК	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
145	Можайский г.о., п. Цветковский, ул. Школьная, д. 10 возле ДК	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	государственная неразграниченная
146	Можайский г.о., п. Цветковский, ул. Школьная, д. 10 возле ДК	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
147	Можайский г.о., п. Цветковский, ул. Школьная, д. 10 возле ДК	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	государственная неразграниченная
148	Можайский г.о., д. Павлищево, ул. Школьная, д. 1Б возле ДК	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
149	Можайский г.о., д. Павлищево, ул. Школьная, д. 1Б возле ДК	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	государственная неразграниченная
150	Можайский г.о., д. Павлищево, ул. Школьная, д. 1Б возле ДК	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
151	Можайский г.о., д. Павлищево, ул. Школьная, д. 1Б возле ДК	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	государственная неразграниченная
152	г. Можайск, ул. Московская д.9 возле ДК (50:18:0010507:2726)	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
153	Можайский г.о., п. Спутник, д. 4, возле Дома культуры (50:18:0080306:271)	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	муниципальная
154	Можайский г.о., п. Спутник, д. 4, возле Дома культуры (50:18:0080306:271)	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	муниципальная
155	Можайский г.о., п. Спутник, д. 4, возле Дома культуры (50:18:0080306:271)	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	муниципальная
156	Можайский г.о., п. Спутник, д. 4, возле Дома культуры (50:18:0080306:271)	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
157	Можайский г.о., пос. совхоза Синичино, возле Дом культуры (50:18:0040303:771)	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
158	Можайский г.о., пос. совхоза Синичино, возле Дом культуры (50:18:0040303:771)	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	государственная неразграниченная

159	Можайский г.о., пос. совхоза Синичино, возле Дом культуры (50:18:0040303:771)	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
160	Можайский г.о., пос. совхоза Синичино, возле Дом культуры (50:18:0040303:771)	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	государственная неразграниченная
161	Можайский г.о., р.п. Уваровка, ул. Партизанская, д. 2А, около Дома культуры (50:18:0020301:1110)	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
162	Можайский г.о., р.п. Уваровка, ул. Партизанская, д. 2А, около Дома культуры (50:18:0020301:1110)	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
163	Можайский г.о., р.п. Уваровка, ул. Партизанская, д. 2А, около Дома культуры (50:18:0020301:1110)	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	государственная неразграниченная
164	Можайский г.о., р.п. Уваровка, ул. Партизанская, д. 2А, около Дома культуры (50:18:0020301:1110)	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	государственная неразграниченная
165	Можайский г.о., п. Колычево, д. 33, около Дома культуры	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
166	Можайский г.о., п. Колычево, д. 33, около Дома культуры	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
167	Можайский г.о., п. Медико-инструментального завода, возле Дома культуры	объект мобильной торговли	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
168	Можайский г.о., п. Медико-инструментального завода, возле Дома культуры	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
169	Можайский г.о., п. Медико-инструментального завода, возле Дома культуры	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	государственная неразграниченная
170	Можайский г.о., п. Медико-инструментального завода, возле Дома культуры	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	государственная неразграниченная
171	Можайский г.о., д. Мокрое, ул. Пионерская, д. 26, возле Дома культуры (50:18:0060112:723)	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
172	Можайский г.о., д. Мокрое, ул. Пионерская, д. 26, возле Дома культуры (50:18:0060112:723)	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	муниципальная
173	Можайский г.о., п. Гидроузел, д. 44 возле Дома культуры	объект мобильной торговли	Кукуруза	2017-2029	да	государственная неразграниченная
174	Можайский г.о., п. Гидроузел, д. 44 возле Дома культуры	объект мобильной торговли	Мороженое	2017-2029	да	государственная неразграниченная
175	Можайский г.о., п. Гидроузел, д. 44 возле Дома культуры	объект мобильной торговли	Хот-дог	2017-2029	да	государственная неразграниченная
176	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Клементьевская, вблизи д.76, парк «Ривьера»	передвижное сооружение	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
177	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Клементьевская, вблизи д.76, парк «Ривьера»	передвижное сооружение	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
178	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Клементьевская, д.76, парк «Ривьера»	киоск	Продовольственные товары	2017-2029	да	муниципальная
179	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Москворецкая, уч. 15, парк «Ривьера»	мобильный пункт быстрого питания	общественное питание	2017-2029	да	муниципальная
180	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Москворецкая, уч. 15, парк «Ривьера»	киоск	Продовольственные товары	2017-2029	да	муниципальная
181	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Москворецкая, уч. 15, парк «Ривьера»	передвижное сооружение	Мороженое	2017-2029	да	муниципальная
182	Можайский г.о., г. Можайск, ул. 20 Января вблизи д. 2	киоск	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
183	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Мира, вблизи д. 1/1	киоск	Кофе	2017-2029	да	государственная неразграниченная
184	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Вокзальная, вблизи с ж/д вокзалом	павильон	Продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
185	Можайский г.о., д. Красновиново, вблизи магазина «Пятерочка»	павильон	Продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
186	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Коммунистическая, д.36, вблизи магазина «Fix Price»	павильон	Продовольственные товары	2017-2029	да	государственная неразграниченная
187	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Павлова, около магазина «Перекресток»	павильон	овощи-фрукты	2017-2029	да	государственная неразграниченная
188	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Клементьевская, 76 (парк «Ривьера»)	павильон	Общественное питание	2017-2029	да	муниципальная
189	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Клементьевская, 76 (парк «Ривьера»)	киоск	Продовольственные товары	2017-2029	да	муниципальная
190	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Клементьевская, 76 (парк «Ривьера»)	Мобильный пункт быстрого питания	Общественное питание	2017-2029	да	муниципальная
191	Можайский г.о., г. Можайск, ул. Мира, Губернаторская площадь возле МУ «МДС «Баргатион» (50:18:0010601:52)	Мобильный пункт быстрого питания	Общественное питание	2017-2029	да	муниципальная

НОВАЯ ЖИЗНЬ

УЧРЕДИТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

СОУЧРЕДИТЕЛЬ:
– ГАУ МО «Наро-Фоминское информационное агентство»
Администрация Можайского городского округа

ИЗДАТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

Директор –
ГЕРАСИМЕНКО С. А.
Главный редактор –
ПОПОВ И. А.

Выпускающий редактор –
ГРЯДОВСКАЯ И. А.
АДРЕС РЕДАКЦИИ:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12
АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12

Телефон отдела рекламы:
8(495)223-35-11 доб. 305
E-mail: reklama.mo5@mosregtoday.ru

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному Федеральному округу.

Запись о регистрации СМИ
ПИ № ТУ50-02854 от 26 ноября 2019 г.

При перепечатке согласование с редакцией обязательно. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Точка зрения редакции может не совпадать с мнением авторов. Редакция не несет ответственности за достоверность содержания рекламных материалов. Материалы под рубрикой «Информация», «Реклама», «Крупный план» публикуются на коммерческой основе.

ТИПОГРАФИЯ: ООО «ВМГ-Принт»
127247, г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 100
Тел.: 8(495)780-01-89

Тираж 1010 экз.
Заказ № 1105
Цена – свободная.

Электронную версию газеты читайте на сайте
WWW.innozhaisk.ru

Газета выходит один раз в неделю.
Категория информационной продукции: 16+