

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 24.03.2023 № 122/3

О назначении проведения Всероссийского голосования на портале za.gorodsreda.ru по общественным территориям, подлежащим благоустройству в первоочередном порядке, на территории городского округа Истра Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в целях создания механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды и ежегодного обеспечения достижения показателя увеличения доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, предусмотренного паспортом регионального проекта Московской области «Формирование комфортной городской среды (Московская область)», утвержденным Губернатором Московской области в системе ГИИС «Электронный бюджет», руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести рейтинговое голосование по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2024 году, в срок с 15.04.2023 по 31.05.2023 посредством единого Портала обратной связи (ПОС) и Федерального портала za.gorodsreda.ru (далее – портал za.gorodsreda.ru).
- Утвердить перечень общественных территорий для участия в голосовании на портале za.gorodsreda.ru в 2023 году:
 - Сквер, г.о. Истра, д. Бужарово, ул. Центральная, вблизи д. 5;
 - Общественная территория, д.п. Снегири, ул. Станционная;
 - Общественная территория, г. Дедовск, ул. Володарского (Березовая роща);
 - Общественная территория г. Истра, ул. Советская, д. 114, безатральная площадь у драматического театра.
- Утвердить порядок проведения голосования по общественным территориям на портале za.gorodsreda.ru:
 - В голосовании по общественным территориям могут принимать участие граждане Российской Федерации, имеющие документ, удостоверяющий личность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
 - Регистрация (идентификация) участников голосования на портале za.gorodsreda.ru осуществляется с учетом прохождения регистрации через учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) либо посредством портала государственных и муниципальных услуг.
 - При проведении голосования участниками голосования по общественным территориям предоставляется возможность:
 - проголосовать удаленно (дистанционно) с использованием персональных стационарных и мобильных аппаратных средств выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» с возможностью выбора не более одной общественной территории;
 - ознакомиться с описанием общественных территорий, предлагаемых для голосования по общественным территориям.
 - Обеспечить информирование жителей о возможности участия в голосовании по выбору общественных территорий в срок не позднее 30 календарных дней до начала проведения голосования по общественным территориям.
 - Возложить функции по подведению итогов голосования по выбору общественной территории на муниципальную общественную комиссию по формированию современной городской среды городского округа Истра Московской области, утвержденную постановлением главы городского округа Истра Московской области от 17.06.2019 № 564/6 «О создании муниципальной общественной комиссии городского округа Истра».
 - Загрузить протокол с итогами голосования на единый Портал обратной связи (ПОС) и опубликовать итоги голосования по общественным территориям на портале za.gorodsreda.ru.
 - Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Истра Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.istra-adm.ru>) и опубликовать в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе Истра.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Московской области Тодд Л.Ю.

Глава городского округа Истра Т.С. Витушева

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 24.03.2023 № 126/3

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», протоколом заочного голосования Комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 23.12.2022 № 15, руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (Приложение).
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе Истра, и разместить на официальном сайте администрации городского округа Истра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://istra-adm.ru>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Таловой С.Ю.

Глава городского округа Истра Т.С. Витушева

Приложение к постановлению главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования Административного регламента.....	4
2. Круг заявителей.....	5
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	5
3. Наименование муниципальной услуги.....	5
4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.....	6
5. Результат предоставления муниципальной услуги.....	6
6. Срок предоставления муниципальной услуги.....	7
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.....	7
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	10
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.....	11
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.....	12
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.....	12
13. Срок регистрации запроса.....	13
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.....	13
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.....	13
16. требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.....	14
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	15
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.....	15
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	17
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги.....	17
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	18
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.....	18
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.....	19
22. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.....	19
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	19
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников	20
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.....	20
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	1
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ТИПОВОЙ ФОРМЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	23
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги.....	23
Приложение 2 к типовой форме Административного регламента	24

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.....	24
Приложение 3 к типовой форме Административного регламента	26
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.....	26
Приложение 4 к типовой форме Административного регламента	29
Требования к предоставлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	29
Приложение 5 к типовой форме Административного регламента	40
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	40
Приложение 6 к типовой форме Административного регламента	42
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.....	42
Приложение 7 к типовой форме Административного регламента	43
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.....	43

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

- Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) администрацией городского округа Истра Московской области (далее – Администрация).
- Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
 - Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
 - Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
 - ВИС (ведомственная информационная система) – 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».
 - ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.
 - Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
 - Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя снос объектов капитального строительства, отвечающее требованиям пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 - Технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика осуществлять функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, соответствующие требованиям пункта 22 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 - Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в Личный кабинет заявителя в ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

- Муниципальная услуга предоставляется застройщиком, техническим заказчиком либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
- Категории заявителей:
 - Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.
 - Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.
- Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

- Муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация.
- Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – отдел архитектуры управления земельных отношений администрации городского округа Истра.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

- Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - Решение о предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.
 - Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.
- Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ.
- Администрация размещает сведения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе адрес с прилагаемыми к нему документами в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД) и уведомляет об этом Главное управление государственного строительного надзора Московской области (далее – Главгосстройнадзор Московской области).
- Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
 - В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.
Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.
 - В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.
В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе, результат предоставления муниципальной услуги по истечении 10 (десяти) рабочих дней направляется по указанному в запросе адресу электронной почты.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

- Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления запроса, включая срок его регистрации, указанных в пункте 13.1 настоящего Административного регламента.
- Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации, указанного в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в подразделе «Муниципальные услуги» в сети «Интернет» <https://istra-adm.ru/citizens/mul-uslugi>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.
 - В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.1.1. Запрос в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, оформленный в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Приказ № 34/пр).

8.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

8.1.1.5. Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства функции застройщика заявителю (в случае если заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства).

8.1.1.6. Документы, подтверждающие осуществление техническим заказчиком функций застройщика, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности (в случае обращения технического заказчика).

8.1.1.7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в запросе объекта капитального строительства более одного правообладателя).

8.1.1.8. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

8.1.1.9. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

8.1.1.10. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

8.1.1.11. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

8.1.1.12. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН).

8.1.2. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.2.1. Запрос в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, оформленный в соответствии с Приказом № 34/пр.

8.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

8.1.2.5. Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства функции застройщика заявителю (в случае если заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства).

8.1.2.6. Документы, подтверждающие осуществление техническим заказчиком функций застройщика, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности (в случае обращения технического заказчика).

8.1.2.7. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом).

8.2.2. Сведения из ЕГРН об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН).

8.2.3. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН).

8.2.4. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.2.5. Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, выданное Министерством экологии и природопользования Московской области, в случае сноса зданий и сооружений, в результате которого образуется более 50 м³ отходов сноса (далее – разрешение на перемещение ОССИГ) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.2.6. Решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда).

8.3. Требования к представлению документов (категории документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

9. Исчерпывающий 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 государственной или муниципальной услуги.

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

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

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

9.1.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

9.1.10. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.11. 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 5 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. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2.2. настоящего Административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.4. Запрос содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

10.2.5. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в орган местного самоуправления лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в орган местного самоуправления за предоставлением муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – 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 предоставляется муниципальная услуга

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 постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, 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, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ 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. ВИС;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

16.2.4. ИСОГД.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

16.3.2. Получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

16.4.2. 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.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления 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. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных подпунктами 2.2.1-2.2.2 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 услуги не 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 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.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию 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.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Администрации.

18.3. В Приложении 6 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации 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. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администраций положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов 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 принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительными актами 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 должностные лица Администрации, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеют 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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

21.1. 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, устанавливаются организационно-распорядительным актом Администрации.

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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего 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.

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, предусмотренных 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/РВ «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 Администраций 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, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ 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, должностных лиц Администрации, МФЦ, 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, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителей МФЦ, 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) Администраций, МФЦ, 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 (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».

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подает запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), 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 посредством:

- 25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.
- 25.4.2. Официальных сайтов Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.
- 25.4.3. ЕПГУ, РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ 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, МФЦ, Учредителем МФЦ. В случае обжалования отказа должностного лица Администрации 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 течение 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, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата 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 письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3**

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

от _____ № _____
Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным постановлением главы городского округа Истра Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»» Администрация городского округа Истра рассмотрела запрос о предоставлении Муниципальной услуги № _____ в отношении: _____

(номер запроса) (наименование объекта капитального строительства) и приняла решение о размещении уведомления о планируемом сносе (с прилагаемыми документами) / уведомления о завершении сноса в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области в соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

**Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3**

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

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН*, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным постановлением главы городского округа Истра Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»» (далее – Административный регламент) Администрация городского округа Истра (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении Муниципальной услуги № _____ в отношении: _____

(наименование объекта капитального строительства) и 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 принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанного основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

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, должностных лиц Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

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

«__» _____ 202__

**Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3**

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителями документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».
12. 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».
13. 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».
14. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».
15. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

16. Закон 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».

17. 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».

18. Постановление 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».

19. 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».

20. 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».

21. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22. 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».

23. Распоряжение Минэкологии Московской области от 25.02.2021 № 134-РМ «Об утверждении Порядка обращения с отходами строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтами, на территории Московской области».

24. Устав городского округа Истра Московской области.

**Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3**

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче по электронной почте, почтовым отправлением
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос	Запрос оформляется в соответствии с формами, утвержденными Приказом № 34/пр. Запрос в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства должен быть подан не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента). Запрос в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства подается не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента)	Запрос должен быть подписан собственноручно заявителем или представителем заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	При подаче по электронной почте запрос должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов. При подаче почтовым отправлением запрос должен быть подписан собственноручно заявителем или представителем заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» и инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	При подаче по электронной почте предоставляется электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации			
	Военный билет			
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства			
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности			
Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства застройщика заявителю (в случае если заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства)	Соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Соглашение о передаче функций застройщика			

Документы, подтверждающие осуществление техническим заказчиком функций застройщика, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности (в случае обращения технического заказчика)	Договор о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о проведении работ по сносу объектов капитального строительства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Согласие всех правообладателей объекта строительства на снос (в случае, если у заявителя более одного правообладателя) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента)	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	Нотариально удостоверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН)	Договор купли-продажи	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Договор дарения			
	Решение суда			
Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН)	Договор купли-продажи	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Договор дарения			
	Решение суда			
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе				
Сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)	Выписка из ЕГРЮЛ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Сведения из ЕГРН об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН)	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Сведения из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН)	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом

Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Разрешение на перемещение ОССиГ (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3

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

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным постановлением главы городского округа Истра Московской области от № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»» (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги № _____ Вам отказано по следующим основаниям: (номер запроса)

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 государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации) _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 202__

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства
2.	Юридическое лицо	
3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
4.	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением главы городского округа Истра Московской области от 24.03.2023 № 126/3

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

1. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 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/ Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Не позднее рабочего дня со дня поступления в Администрацию запроса	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с формами, утвержденными Приказом № 34/пр (в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента, в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента). К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 настоящего Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением 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 проверяет 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 5 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него запроса и прилагаемых к нему документов в зависимости от способа подачи заявителем запроса. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС
				2. Межведомственное информационное взаимодействие

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/ ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Не позднее дня регистрации запроса	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос и на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос. При этом в данном запросе указываются кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение) и наименование объекта. - Федеральную налоговую службу для получения сведений из ЕГРЮЛ о государственной регистрации заявителя (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). При этом в данном запросе указываются полное наименование юридического лица государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо. - Министерство экологии и природопользования Московской области о выдаче разрешения на перемещение ОССиГ (в случае в случае сноса зданий и сооружений, в результате которого образуется более 50 м3 отходов сноса). При этом в данном запросе указываются сведения об адресе (местоположении) объекта, сведения о заявителе (полное наименование юридического лица государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика). Администрация 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 в рамках такого обмена направляются следующие сведения: - о принятии Администрацией решения о сносе объекта капитального строительства; - решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.
	Контроль предоставления результатов межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней со дня направления межведомственного информационного запроса		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в 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/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации, указанного в пункте 13.1 Административного регламента	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	<p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.</p>
Администрация/ ИСОГД	Размещение сведений о предоставлении муниципальной услуги в ИСОГД деятельности, уведомление Главгосстройнадзора Московской области о размещении сведений в ИСОГД		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>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 или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p>
4. 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)
Администрация/ ВИС/ РПГУ/ Модуль МФЦ ИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Не позднее дня подписания уполномоченным лицом Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо, муниципальный служащий, 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.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ, Модуле МФЦ ИС ОУ (при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ)</p>
Администрация/ ВИС	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением			<p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации либо о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае подачи заявителем запроса почтовым отправлением).</p> <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя).</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).</p> <p>Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа подачи заявителем запроса).</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС.</p>

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 03.04.2023 № 138/4
Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами**

В соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в связи с уведомлением ООО «ВТОРОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОМОВ» от 28.03.2023 № 121 (входящий номер от 29.03.2023 № 117ВХ-7001), в

целях обеспечения прав и законных интересов граждан по бесперебойному предоставлению коммунальных услуг и услуг по обслуживанию жилищного фонда, руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей компанией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года ООО «АДК Сервис» (Юридический адрес: 101000, г. Москва, ул. Покровка, д. 1/13/6, ОГРН 1217700135179, ИНН 9701173618, КПП 770101001) в качестве управляющей организации многоквартирными домами по адресам: Московская область, г.о. Истра, д. Черная, ул. Широкая, д. № 11, 13, 15, 17, 19, 21, ул. Садовая, д. № 8, 10, 12, 14, д. Исаково, ул. Рябиновая, д. № 1, 7, 11 к.1, 13.
2. Утвердить перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме согласно Приложению №1.
3. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Истра от 30.03.2022 № 3/4 «Об установлении предельной платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда городского округа Истра, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений, которые приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, но не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» с учётом НДС за 1 кв. м общей площади в месяц:
 - 30,41 руб./м. кв. - жилищный фонд без лифта и мусоропровода.
4. Управляющей компании ООО «АДК Сервис»:
 - 4.1. Приступить к управлению многоквартирными домами с 01.05.2023.
 - 4.2. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор на формирование и выпуск единых платежных документов.
 - 4.3. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор по работе с дебиторской задолженностью.
5. Заместителю главы администрации городского округа Истра Казакову А.В. организовать извещение жителей об организации, осуществляющей управление многоквартирными домами.
6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети «Интернет» и организовать публикацию постановления в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе Истра.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Казакова А.В.

Глава городского округа Истра Т.С. Витушева

**Приложение № 1
к постановлению главы
городского округа Истра
от 03.04.2023 № 138/4**

**ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирном доме**

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)
I. Содержание помещений общего пользования и прочие расходы – 3,53 рубля			
1.1 Подметание лестничных площадок и маршей нижних этажей	5 раз в неделю		
1.2 Подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	2 раза в неделю		
1.3 Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц		
1.4 Влажная протирка стен, дверей, плафонов	1 раз в месяц		
1.5 Мытье окон	2 раза в год		
1.6 Уборка площадок перед входом в подъезд, очистка металлической решетки	1 раз в неделю		
1.7 Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков	1 раз в год		
1.8 Влажная протирка подоконников, отопительных приборов на лестничных клетках, почтовых ящиков, перилл	1 раз в месяц		
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома – 2,96 рубля			
2.1. Подметание территории с усовершенствованным покрытием	1 раз в сутки		
2.2. Уборка газонов	1 раз в сутки		
2.3. Очистка от наледи в зимнее время	1 раз в сутки		
2.4. Подметание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 2 см	2 раза в сутки в дни снегопада		
2.5. Очистка от уплотненного снега территории с усовершенствованными покрытиями	1 раз в сутки		
2.6. Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	по мере необходимости		
2.7. Посыпка песком территорий	по мере необходимости		
2.8. Уборка контейнерных площадок	5 раз в неделю		
III. Техническое обслуживание и текущий ремонт жилищного фонда – 21,28 рубля			
3.1 Текущее обслуживание и ремонт общих коммуникаций, технических устройств многоквартирного жилого дома (в т.ч. аварийное обслуживание систем водоснабжения, электроснабжения, теплоснабжения, водоотведения (круглосуточно)	постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения		
3.2 Организация аварийно-диспетчерской службы	постоянно		
3.3 Дезинфекция	По мере необходимости		
3.4 Техническое обслуживание ВДГО	1 раз в год		
3.5 Услуги паспортного стола	По мере необходимости		
3.6 Противопожарные мероприятия	постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения		
3.7 Очистка вентканалов и дымоходов	1 раз в год		
3.8 Содержание расчётного центра	постоянно		
3.9 Управленческие услуги	постоянно		
IV. Текущий ремонт подъездов -2,64 рубля			

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.04.2023 № 139/4
Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами**

В соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в целях обеспечения прав и законных интересов граждан по бесперебойному предоставлению коммунальных услуг и услуг по обслуживанию жилищного фонда, руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей компанией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года МБУ «Жилищно-коммунальное управление городского округа Истра» (Юридический адрес: 143500, Московская область, г.о. Истра, г. Дедовск, ул. Ударная, д.1, ОГРН 1215000012314, ИНН 5017125021, КПП 501701001) в качестве управляющей организации многоквартирными домами по адресам: Московская область, г.о. Истра, п. станции Холщёвики, ул. Железнодорожная, д. 2 МПС, г. Дедовск, ул. Дедово, д. 4, п. Северный, ул. Сонный тупик, д. 5, с. Новопетровское, ул. Фабричная, д. 11.
2. Утвердить перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме согласно Приложению №1.
3. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Истра от 30.03.2022 № 3/4 «Об установлении предельной платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда городского округа Истра, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений, которые приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, но не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» с учётом НДС за 1 кв. м общей площади в месяц:
 - 4,81 руб./м. кв. - жилищный фонд без одного и более видов благоустройства, находящихся на аварийном техническом обслуживании.
4. Управляющей компании МБУ «Жилищно-коммунальное управление городского округа Истра»:
 - 4.1. Приступить к управлению многоквартирными домами с 01.05.2023.
 - 4.2. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор на формирование и выпуск единых платежных документов.

4.3. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор по работе с дебиторской задолженностью.
 5. Заместителю главы администрации городского округа Истра Казакову А.В. организовать извещение жителей об организации, осуществляющей управление многоквартирными домами.
 6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети «Интернет» и организовать публикацию постановления в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе Истра.
 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Казакова А.В.

Глава городского округа Истра Т.С. Витушева

**Приложение № 1
к постановлению главы
городского округа Истра
от 04.04.2023 № 139/4**

**ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирном доме**

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)
I. Аварийно-диспетчерское обслуживание и услуги управления – 4,81 рубля			
1.1 Организация аварийно-диспетчерской службы	постоянно		
1.2 Услуги паспортного стола	по мере необходимости		
1.3 Содержание расчётного центра	постоянно		
1.4 Управленческие услуги	постоянно		

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.04.2023 № 141/4**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения
нестационарных торговых объектов на территории городского округа Истра на основании
предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-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», перечнем Поручений заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Московской области по итогам совещания в формате видеоконференцсвязи по вопросам потребительского рынка и услуг от 15.02.2023 № 19ПС-28, руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Истра на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».
 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе Истра, и разместить на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети Интернет.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Московской области Половинкина Э.Е.

Глава городского округа Истра Т.С. Витушева

С Приложением к постановлению можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Истра <https://istra-adm.ru/>

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.04.2023 № 143/4**

Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами

В соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в целях обеспечения прав и законных интересов граждан по бесперебойному предоставлению коммунальных услуг и услуг по обслуживанию жилищного фонда, руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей компанией, определённой собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года МБУ но не более одного года муниципальным унитарным предприятием «Истринское ЖЭУ» (далее - МУП «Истринское ЖЭУ») (Юридический адрес: 143500, Московская область, г. Истра, ул. Южный пр., д.1, ОГРН 1035003055999, ИНН 5017049412, КПП 501701001) в качестве управляющей организации, многоквартирными домами по адресу: Московская область, г. Истра, ул. Академика Иосифьяна, д.15, 16, 17, 19, Воскресенская пл., д.1.

2. Утвердить перечень работ и услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме согласно Приложению № 1.
 3. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Истра от 30.03.2022 № 3/4 «Об установлении предельной платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда городского округа Истра, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений, которые приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, но не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» с учётом НДС за 1 кв. м общей площади в месяц:
 - 4,81 руб./м. кв. - жилищный фонд без одного и более видов благоустройства, находящихся на аварийном техническом обслуживании.

4. Управляющей компании МУП «Истринское ЖЭУ»
 4.1. Приступить к управлению многоквартирными домами с 01.05.2023.
 4.2. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор на формирование и выпуск единых платежных документов.
 4.3. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор по работе с дебиторской задолженностью.
 5. Заместителю главы администрации городского округа Истра Казакову А.В. организовать извещение жителей об организации, осуществляющей управление многоквартирными домами.
 6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети «Интернет» и организовать публикацию постановления в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе Истра.
 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Казакова А.В.

Глава городского округа Истра Т.С. Витушева

**Приложение № 1
к постановлению главы
городского округа Истра
04.04.2023 №143/4**

**ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирном доме**

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)
I. Аварийно-диспетчерское обслуживание и услуги управления – 4,81 рубля			
1.1 Организация аварийно-диспетчерской службы	постоянно		
1.2 Услуги паспортного стола	по мере необходимости		
1.3 Содержание расчётного центра	постоянно		
1.4 Управленческие услуги	постоянно		

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.04.2023 № 144/4**

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом

В соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации, в целях обеспечения прав и законных интересов граждан по бесперебойному предоставлению коммунальных услуг и услуг по обслуживанию жилищного фонда, руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Определить до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей компанией, определённой собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года ООО «АДК Сервис» (Юридический адрес: Т01000, г. Москва, ул. Покровка, д. 1/13/6, ОГРН 1217700135179, ИНН 9701173618, КПП 770101001) в качестве управляющей организации многоквартирным домом по адресу: Московская область, г.о. Истра, д. Высоково, д.1.

2. Утвердить перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме согласно Приложению №1.

3. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Истра от 30.03.2022 № 3/4 «Об установлении предельной платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда городского округа Истра, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений, которые приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, но не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» с учётом НДС за 1 кв. м общей площади в месяц:
 - 4,81 руб./м. кв. - жилищный фонд без одного и более видов благоустройства, находящихся на аварийном техническом обслуживании.

4. Управляющей компании ООО «АДК Сервис»:

4.1. Приступить к управлению многоквартирным домом с 01.05.2023.

4.2. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор на формирование и выпуск единых платежных документов.

4.3. Заключить с ООО «МосОблЕИРЦ» договор по работе с дебиторской задолженностью.

5. Заместителю главы администрации городского округа Истра Казакову А.В. организовать извещение жителей об организации, осуществляющей управление многоквартирным домом.

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети «Интернет» и организовать публикацию постановления в периодическом печатном издании, распространяемом в городском округе Истра.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Казакова А.В.

Глава городского округа Истра Т.С. Витушева

**Приложение № 1
к постановлению главы
городского округа Истра
04.04.2023 №144/4**

**ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирном доме**

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)
I. Аварийно-диспетчерское обслуживание и услуги управления – 4,81 рубля			
1.1 Организация аварийно-диспетчерской службы	постоянно		
1.2 Услуги паспортного стола	по мере необходимости		
1.3 Содержание расчётного центра	постоянно		
1.4 Управленческие услуги	постоянно		

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.04.2023 г. № 2642/4**

**О формировании фонда капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах на счете регионального оператора**

В соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Законом Московской области от 01.07.2016 г. №66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1188/58 «Об утверждении региональной программы Московской области «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области, на 2014-2049 годы» и в связи с принятием собственниками помещений многоквартирных домов решения о способе формирования фонда капитального ремонта общего имущества

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить способ формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на счете регионального оператора в отношении дома, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Лобаново, ул. Новая, д. 22
 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Истра, и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Истра Московской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации городского округа Истра А.В. Казаков

**«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по конкурентной политике
Московской области**

«__» _____ 20__ г.

**ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОДАЖИ
№ ППСХ-МИО/20-2518**

посредством публичного предложения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, изъятого по решению суда в связи с неиспользованием по целевому назначению, расположенного на территории городского округа Истра Московской области, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства

№ процедуры www.torgi.gov.ru **031120/6987935/07**
 № процедуры www.torgi.mosreg.ru **0001000590300002**

Дата начала приема заявок: **23.11.2020**

Дата окончания приема заявок: **23.05.2023**

Дата продажи: **25.05.2023**

2023 год

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты продажи, опубликованной 23.11.2020 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 031120/6987935/07), внести следующие Изменения в Извещение о проведении продажи № ППСХ-МИО/20-2518 посредством публичного предложения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, изъятого по решению суда в связи с неиспользованием по целевому назначению, расположенного на территории городского округа Истра Московской области, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства (далее – Извещение о проведении продажи):

1. Изложить пункты 2.9.-2.11., 2.13. Извещения о проведении продажи в следующей редакции:
2.9. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 23.05.2023 в 18 час. 00 мин.
2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, этаж 14, ГКУ «РЦТ», аукционный зал, **25.05.2023 в 09 час. 30 мин.**
2.11. Место, дата и время начала регистрации Участников продажи: Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, этаж 14, ГКУ «РЦТ», **25.05.2023 в 09 час. 30 мин.»;**
«2.13. Дата и время проведения продажи: 25.05.2023 в 10 час. 30 мин.

ВНИМАНИЕ!

В связи с установленным по адресу: Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, **контрольно-пропускным режимом**, заявителю/участнику, подающему/подавшему заявку на участие в аукционе, или его представителю, следует **не позднее, чем за один рабочий день** (до 14 час. 00 мин.) для граждан Российской Федерации и **не позднее, чем за шесть рабочих дней** (до 14 час. 00 мин.) для иностранных граждан до даты посещения ГКУ «РЦТ» сообщить следующие сведения для оформления соответствующего пропуска: номер аукциона, фамилию, имя, отчество на электронную почту rct_torgi@mosreg.ru.

Для прохода в здание, расположенное по адресу: Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, визитеру необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий его личность.

В случае несоблюдения указанного порядка и сроков заказа пропуска по вине заявителя / участника аукциона, организатор аукциона признается исполнившим возможность обеспечения всем заявителям/участникам аукциона или их представителям, подать заявку / присутствовать на аукционе.».

«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по контрольной политике
Московской области

« ___ » _____ 20_ г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОДАЖИ
№ ППСХ-МИО/20-2519

посредством публичного предложения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, изъятого по решению суда в связи с неиспользованием по целевому назначению, расположенного на территории городского округа Истра Московской области, вид разрешенного использования:

для сельскохозяйственного производства

№ процедуры www.torgi.gov.ru **031120/6987935/08**
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru **0001000590300003**
Дата начала приема заявок: **23.11.2020**
Дата окончания приема заявок: **23.05.2023**
Дата продажи: **25.05.2023**

2023 год

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты продажи, опубликованной 20.11.2020 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 031120/6987935/08), внести следующие изменения в Извещение о проведении продажи № ППСХ-МИО/20-2519 посредством публично-публичного предложения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, изъятого по решению суда в связи с неиспользованием по целевому назначению, расположенного на территории городского округа Истра Московской области, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства (далее – Извещение о проведении продажи):

1. Изложить пункты 2.9-2.11., 2.13. Извещения о проведении продажи в следующей редакции:

- «2.9. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 23.05.2023 в 18 час. 00 мин.**
- 2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок:** Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, этаж 14, ГКУ «РЦТ», аукционный зал, **25.05.2023 в 09 час. 30 мин.**
- 2.11. Место, дата и время начала регистрации Участников продажи:** Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, этаж 14, ГКУ «РЦТ», **25.05.2023 в 09 час. 30 мин.»;**
- «2.13. Дата и время проведения продажи: 25.05.2023 в 10 час. 35 мин.**

ВНИМАНИЕ!

В связи с установленным по адресу: Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, **контрольно-пропускным режимом**, заявителю/участнику, подающему/подавшему заявку на участие в аукционе, или его представителю, следует **не позднее, чем за один рабочий день** (до 14 час. 00 мин.) для граждан Российской Федерации и **не позднее, чем за шесть рабочих дней** (до 14 час. 00 мин.) для иностранных граждан до даты посещения ГКУ «РЦТ» сообщить следующие сведения для оформления соответствующего пропуска: номер аукциона, фамилию, имя, отчество на электронную почту rcf.torgi@mosreg.ru.

Для прохода в здание, расположенное по адресу: Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7, **визитеру необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий его личность.**

В случае несоблюдения указанного порядка и сроков заказа пропуска по вине заявителя / участника аукциона, организатор аукциона признается исполнившим возможность обеспечения всем заявителям/участникам аукциона или их представителям, подать заявку / присутствовать на аукционе.

* В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Истра Московской области информирует о возможности предоставления в аренду следующие земельные участки:

- площадь 760 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 761 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 766 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 767 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 769 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Шишаиха, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 773 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 777 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 778 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 783 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 792 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 1002 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных»;
 - площадь 1174 кв.м, категория земель - «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенный по адресу: Московская область, городской округ Истра, д. Надеждино, для целей: «Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных подсобных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных».
- Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков для целей, установленных статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.
- Заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимается через портал <https://uslugi.mosreg.ru/>, наименование услуги **«Подача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН»** в течение 10 дней со дня опубликования настоящего извещения по рабочим дням.
- К заявлению необходимо приложить копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для граждан) (копии паспорта гражданина Российской Федерации необходимо в соответствии с действующим законодательством представить копии). Способ подачи заявления в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Дата и время начала приема заявлений – 06.04.2023 в 15:00
Дата и время окончания приема заявок – 16.04.2023 в 15:00
Дата подведения итогов – 17.04.2023
Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений на сайте Администрации городского округа Истра Московской области **www.istra-adm.ru****, на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов **www.torgi.gov.ru**, либо в Управлении земельных отношений администрации городского округа по адресу: Московская область, Истринский район, город Истра, улица Главного конструктора Адаско, д. 2.
Приемный день – понедельник (с 14-00 до 18-00 часов).
Контактный телефон: 8-498-313-25-36
Заместитель главы администрации городского округа Истра С.Ю. Таловеров

Профилактика нарушений земельного законодательства на территории городского округа Истра Московской области

Муниципальный земельный контроль – деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований земельного законодательства, осуществляемая в пределах полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устраниению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований земельного законодательства;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устраниению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;
- организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

В своей деятельности отдел муниципального земельного контроля руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Земельный Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Истра Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов от 15.09.2021 № 6/7;
- Распоряжение администрации городского округа Истра Московской области «Об утверждении форм проверочных листов (списка контрольных вопросов), применяемых при осуществлении администрации городского округа Истра Московской области муниципального земельного контроля от 17.12.2021 № 725-Р»;
- Распоряжение администрации городского округа Истра Московской области «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального земельного контроля на территории городского округа Истра Московской области» от 16.12.2021 № 716-Р»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 г. № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».
- Устав городского округа Истра Московской области.

Меры ответственности за нарушение земельного законодательства в части установленной компетенции:

- Неиспользование земли приводит к стихийным свалкам, залесенности, пожарам. **Штраф за неиспользование земли – до 700 тыс. руб. (ч.2 и 3 ст. 8.8 КоАП РФ).**

Из-за загрязнения, нарушения и снятия плодородного слоя почвы площадь сельхозугодий стремительно сокращается. Отравляющие элементы (нефтепродукты, тяжелые металлы, ртуть, фтор) загрязняют землю и подземные воды, накапливаются в растениях и попадают в организм человека. **Порча земли - экологическое преступление! Штраф за снятие плодородного слоя почвы и загрязнение – до 810 тыс. руб. (ст. 8.6 КоАП РФ).**

Землю необходимо использовать по целевому назначению. Вид разрешенного использования (ВРИ) — это допустимое функциональное использование земельного участка, а также размещенных на нем капитальных объектов. Узнать вид разрешенного использования земельного участка можно на публичной кадастровой карте. Классификатор видов разрешенного использования земельных участков подсказывает, какую деятельность можно вести на участке (утвержден Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540).

Штраф за целевое использование земельного участка-до 700 тыс. руб. (ч. 1 ст. 8.8 КоАП РФ).

Нелзя:

- самовольно расширять границы своего земельного участка и передвигать ограждение за его юридические границы;
- размещать строения или складировать вещи за границами своего участка.

Штраф за самовольное занятие земель-до 700 тыс. руб. (ст. 7.1 КоАП РФ).

При покупке земельного участка убедитесь, что постройки и ограждения находятся в юридических границах земельного участка.

Борщевик – сорное ядовитое растение. Попадая на кожу, под действием ультрафиолета оно вызывает сильнейшие ожоги. Борщевик плодово и живуч.

Как ликвидировать борщевик?

- Химический способ – обработка гербицидами и/или арборицидами.
- Механический способ – скашивание, уборка сухих растений, выкапывание корневой системы.
- Агротехнический способ – перекапывание почвы, посев многолетних трав.

Штраф за не удаление сорняка – до 1 млн. руб. (ч. 5 ст. 6.11 КоАП РФ).

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Истра Московской области:

- Несоответствие площади используемого земельного участка, определенной в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателем земельного участка, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
- Отклонение местоположения характерной точки границы земельного участка, определенное в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателем земельного участка, относительно местоположения границы земельного участка, содержащегося в Едином государственном реестре недвижимости, на величину, превышающую значение точности определения координат характерных точек границ земельных участков, установленное приказом Росреестра от 23.10.2020 № П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2020 № 60938).
- Несоответствие использования земельного участка, выявленное в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателем земельного участка, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
- Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства, выявленное по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателем земельного участка, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.
- Зарастание сорной растительностью (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.
- Признаки негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозия, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления).
- Наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы.
- Наличие на земельном участке признаков, свидетельствующих о повреждении или уничтожении мелиоративной системы или отдельно расположенного гидротехнического сооружения (утечка воды из канала или отсутствие подачи воды в канале (его части), который входит в мелиоративную систему или является отдельно расположенным гидротехническим сооружением (Статья 2 Федерального закона от 10 января 1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 142; 2019, № 52, ст. 7795); абзац второй статьи 3 Федерального закона от 21 июля 1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3589; 2012, № 56, ст. 7616)); заболачивание земельного участка, на котором расположены мелиоративная система или отдельно расположенное гидротехническое сооружение, а также мелиоративных защитных лесных насаждений (спиливание, складирование или сжигание древесно-кустарниковой растительности, составляющей защитные лесополосы).

Заместитель главы администрации городского округа Истра С.Ю. Таловеров

ИСТРИНСКИЕ ВЕСТИ

Учредитель:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

Соучредитель:
Администрация городского округа Истра Московской области, ГАУ МО «Истринское информбюро»

Издатель:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

Директор –
ГЕРАСИМЕНКО С. А.

Главный редактор –
ПОПОВ И.А.

Выпускающий редактор –
АБСАЛЯМОВА О. К.

Адрес редакции:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рязкина, д. 1, помещ. 12

Адрес издателя:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рязкина, д. 1, помещ. 12

Телефон отдела рекламы:
8(495)223-35-11 доб. 302

E-mail: reklama.mo2@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 № ТУ 50-02895 от 31 января 2020 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 № 1182
Цена – свободная.

Электронную версию газеты читайте на сайте www.in-istra.ru

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