

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.04.2023 № 943-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ ОТ 14.03.2023 № 427-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с письмом Главного управления государственного строительного надзора Московской области от 21.03.2023 № 07Исх-2282/07-02

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации городского округа Чехов от 14.03.2023 № 427 -ПА, следующие изменения:

1.1. подпункт 1.3.6 дополнить предложением следующего содержания: «МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области»;

1.2. пункт 5.4 дополнить подпунктом 5.4.3 следующего содержания:

«5.4.3. В МФЦ. Результат предоставления муниципальной услуги направляется Администрацией в МФЦ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и выдается заявителю, который указан в запросе. Сроки передачи результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде устанавливаются соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

Получение результатов 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, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления му-

ниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги возвращается в Администрацию.»;

1.3. подпункт 8.1.2.2 дополнить следующими словами: «(если ранее не представлялся)»;

1.4. подпункт 8.1.2.3 дополнить следующими словами: «(если ранее не представлялся)»;

1.5. подпункт 8.1.2.4 дополнить следующими словами: «(если ранее не представлялся)»;

1.6. подпункт 8.1.2.5 исключить;

1.7. подпункт 8.1.2.6 исключить;

1.8. подпункт 8.1.2.7 исключить;

1.9. пункт 8.4 дополнить подпунктом 8.4.3 следующего содержания: «8.4.3. В МФЦ.»;

1.10. пункт 9.1.7. изложить в следующей редакции:

«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).»;

1.11. пункт 13.1. дополнить подпунктом 13.1.4 следующего содержания:

«13.1.4. Через МФЦ – не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Администрации).»;

1.12. пункт 16.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Подача запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги осуществляется в МФЦ городского округа Московской области по месту нахождения объекта капитального строительства. Получение результатов 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, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

1.13. в пункте 16.3.2 слова «Получение результата предоставления» заменить словом «Предоставление»;

1.14. в пункте 17.2.1. после слов «почтовым отправлением» дополнить словами «, МФЦ»;

1.15. подраздел 18 дополнить подпунктом 18.1.3 следующего содержания:

«18.1.3. В МФЦ»;

1.16. в Приложении 4:

1.16.1. наименование графы «При подаче в Администрацию» дополнить словами «, в МФЦ»;

1.16.2. слова «Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)» заменить словами «Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)»;

1.17. Приложение 7 изложить в следующей редакции:

«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 Администрации городского округа Чехов от 14.03.2023 № 427-ПА

I. 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/МФЦ/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Не позднее следующего 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 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 МФЦ городского округа Московской области по месту нахождения объекта капитального строительства; – 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 посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. 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, МФЦ проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ 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, подписью уполномоченного работника МФЦ и заверяется печатью МФЦ 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, МФЦ 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, работник МФЦ 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, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ

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, государственный регистрационный номер записи о 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 ОС-Сиг (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 регистрационный номер записи о 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 результата 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	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. 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
	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги		Соответствие проекта решения требованиям Законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги 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. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
Администрация/ИСОГД	Размещение сведений о предоставлении муниципальной услуги в ИСОГД деятельности, уведомление Главгосстройнадзора Московской области о размещении сведений в ИСОГД			Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации обеспечивает размещение сведений о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запрос с прилагаемыми к нему документами в ИСОГД. О размещении сведений в ИСОГД Администрация уведомляет посредством личного кабинета в ИСОГД Главное управление государственного строительного надзора Московской области. Результатом административного действия является размещение сведений о предоставлении муниципальной услуги в ИСОГД, направление уведомления в Главное управление государственного строительного надзора Московской области. Результат фиксируется в ВИС, ИСОГД
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 ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Не позднее дня подписания уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	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. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ 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. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ (при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ)
	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением			В МФЦ: 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 МФЦ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата муниципальной услуги в МФЦ, выбранном заявителем (представителем заявителя) при заполнении запроса). Работник МФЦ 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>Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>В Администрации: 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, (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>
--	--	--	--

2. Опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Колчина К.И.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.04.2023 № 971-ПА

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ ЗА 1 КВАРТАЛ 2023 ГОДА

Рассмотрев представленный Управлением финансов Администрации городского округа Чехов отчет об исполнении бюджета городского округа Чехов за 1 квартал 2023 года, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городском округе Чехов и Уставом городского округа Чехов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Чехов за 1 квартал 2023 года (прилагается).
2. Управлению финансов Администрации городского округа Чехов (Протченко Ю.И.) направить отчет об исполнении бюджета городского округа Чехов за 1 квартал 2023 года в Совет депутатов городского округа Чехов и Контрольно-счетную палату городского округа Чехов.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.04.2023 № 972-ПА

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ, ОХРАНЕ ИХ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ НА 2023 ГОД

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1531/48 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Московской области» и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах городского округа Чехов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить календарный план-график мероприятий по организации и обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа Чехов на 2023 год в период летнего отдыха (прилагается).
2. Утвердить дислокацию спасательного поста на водном объекте городского округа Чехов на 2023 год (прилагается).
3. Утвердить маршруты берегового совместного патрулирования сотрудниками ОМВД России по городскому округу Чехов и спасателями МКУ «ЕДДС городского округа Чехов» в районах массового скопления людей, стихийно использующихся в целях купания, отдыха людей у воды на водных объектах городского округа Чехов на 2023 год (прилагаются).
4. Директору МКУ «ЕДДС городского округа Чехов» (Дурягин В.А.) в срок до 31.05.2023 провести осмотр dna водных объектов, стихийно использующихся в целях купания, отдыха людей у воды на наличие предметов, представляющих опасность и на период с 01.06.2023 по 31.08.2023 организовать дежурство спасателей на спасательном посту № 1 по адресу: г. о. Чехов, вблизи д. Глуховка (Глуховский карьер).
5. Опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
6. Рекомендовать начальнику ОМВД России по городскому округу Чехов (Борисенко А.В.) определить систему мер по обеспечению общественного порядка в местах массового отдыха населения у водных объектов городского округа Чехов.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Семенова И.В.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.04.2023 № 973-ПА

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2023 № 51 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841», в целях совершенствования организации подготовки населения городского округа Чехов в области гражданской обороны

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о подготовке населения городского округа Чехов в области гражданской обороны (прилагается).
2. Методическое руководство, координацию и контроль за подготовкой населения городского округа Чехов в области гражданской обороны возложить на отдел ГО, ЧС и территориальной безопасности Администрации городского округа Чехов (Вовк В.К.).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Чехов от 26.08.2021 № 1395/18-03 «Об организации подготовки населения городского округа Чехов в области гражданской обороны».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2023 года.
5. Опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Семенова И.В.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.04.2023 № 974-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ ОТ 05.08.2022 № 1482/13-03 «О ПЛАНИРУЕМОМ ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ НЕКАПИТАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСАМ: МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г.О. ЧЕХОВ, П. ЛЮБУЧАНЫ; С. ТРОИЦКОЕ, ВБЛИЗИ ДОМА 39, 46; Д. ПОКРОВ, УЛ. СОСНОВАЯ 1, СТР. 2; СП БАРАНЦЕВСКОЕ, Д. КРЮКОВО; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ГАГАРИНА, ЗА ТЕРРИТОРИЕЙ 5-ОЙ ШКОЛЫ; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ЦЕНТРАЛЬНАЯ; Д. ВОЛОСОВО, Д. 30; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ПОЛИГРАФИСТОВ; Д. АКСЕНЧИКОВО, ВБЛИЗИ Д. 6А; Г. ЧЕХОВ, ВБЛИЗИ ДС «ВИТЯЗЬ»; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ГАГАРИНА, ВБЛИЗИ ДОМА 19А; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ЗАПРУДНАЯ, Д. 1; Д. КРЮКОВО; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ДОРОЖНАЯ; Д. ВАСЬКИНО; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ОФИЦЕРСКАЯ, Д. 12А; Д. МАНУШКИНО, УЛ. КУКУРУЗНАЯ; П. СТОЛБОВАЯ, Д. ЮЖНАЯ; Д. БОГДАНОВКА; Д. МАСНОВО-ЖУКОВО; Д. ЛЮТОРЕЦКОЕ; Д. ДУЛОВО; Д. ВОЛОСОВО; Д. ЖАЛЬСКОЕ; П. ЛЮБУЧАНЫ; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ВОЛКОВА; Д. КЛИМОВКА; Д. САНДАРОВО; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ПОЧТОВАЯ; С. ДУБНА; Г. ЧЕХОВ, УЛ. ПОЛИГРАФИСТОВ, ВБЛИЗИ ДОМА 12; Д. ГРИШИНО»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Чехов от 16.04.2021 № 0610/13-03 «Об утверждении Порядка выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных объектов на территории городского округа Чехов» и на основании решения Комиссии по вопросам выявления самовольно построенных объектов, в том числе объектов незавершенного строительства (протокол № 02/2023 от 07.02.2023, №05/2023 от 13.04.2023)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Чехов от 05.08.2022 № 1482/13-03 «О планируемом демонтаже самовольно установленных некапитальных объектов, расположенных по адресам: Московская область, г. о. Чехов, п. Любучаны; с. Троицкое, вблизи дома 39, 46; д. Покров, ул. Сосновая 1, стр. 2; СП Баранцевское, д. Крюково; г. Чехов, ул. Гагарина, за территорией 5-ой школы; г. Чехов, ул. Центральная; д. Волосово, д. 30; г. Чехов, ул. Полиграфистов; д. Аксенчиково, вблизи д. 6а; г. Чехов, вблизи ДС «Витязь»; г. Чехов, ул. Гагарина, вблизи дома 19а; г. Чехов, ул. Запрудная, д. 1; д. Крюково; г. Чехов, ул. Дорожная; д. Васькино; г. Чехов, ул. Офицерская, д. 12а; д. Манушкино, ул. Кукурузная; п. Столбовая, ул. Южная; д. Богдановка; д. Масново-Жуково; д. Люторецкое; д. Дулово; д. Волосово; д. Жальское; п. Любучаны; г. Чехов, ул. Волкова; д. Климовка; д. Сандарово; г. Чехов, ул. Почтовая; с. Дубна; г. Чехов, ул. Полиграфистов, вблизи дома 12; д. Гришино» (с изменениями от 27.12.2022 № 2678-ПА) следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции: «О планируемом демонтаже самовольно установленных некапитальных объектов, расположенных по адресам: Московская область, г. о. Чехов, п. Любучаны; с. Троицкое, вблизи дома 39, 46; д. Покров, ул. Сосновая 1, стр. 2; СП Баранцевское, д. Крюково; г. Чехов, ул. Гагарина, за территорией 5-ой школы; г. Чехов, ул. Центральная; д. Волосово, д. 30; г. Чехов, ул. Полиграфистов; д. Аксенчиково, вблизи д. 6 «а»; г. Чехов, вблизи ДС «Витязь»; г. Чехов, ул. Запрудная, д. 1; д. Крюково; г. Чехов, ул. Дорожная; д. Васькино; г. Чехов, ул. Офицерская, д. 12 «а»; д. Манушкино, ул. Кукурузная; п. Столбовая, ул. Южная; д. Богдановка; д. Масново-Жуково; д. Люторецкое; д. Дулово; д. Волосово; д. Жальское; п. Любучаны; г. Чехов, ул. Волкова; д. Сандарово; г. Чехов, ул. Почтовая; с. Дубна; г. Чехов, ул. Полиграфистов, вблизи дома 12; д. Гришино»

1.2. в пункте 1 слова «согласно приложениям № 1-35» заменить словами «согласно приложениям № 1-10, 12-26, 28-35»;

1.3. приложение № 11, 27 признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Колчина К.И.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.04.2023 977-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городского округа Чехов, утвержденным постановлением Администрации городского округа Чехов от 22.02.2019 № 0295/15-02,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городского округа Чехов, утвержденный постановлением Администрации городского округа Чехов от 09.04.2019 № 0700/15-02 (с изменениями от 21.06.2019 № 1313/15-02, от 20.02.2020 № 0226/15-01, от 03.06.2021 № 0859/15-02, от 10.03.2022 № 0408/15-01), утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации (без приложений) и разместить в полном объеме на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Кравцова В.И.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.05.2023 № 982-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федерацией, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», распоряжением Министерства образования Московской области от 22.11.2022 № Р-758 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями городских округов Московской области», в целях установления единого подхода к формированию определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг муниципальными учреждениями городского округа Чехов, руководствуясь Уставом городского округа Чехов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг муниципальными образовательными учреждениями городского округа Чехов.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Градскова Е.В.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.05.2023 № 983-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь разделом 5 Порядка разработки, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Чехов, утвержден постановлением Администрации городского округа Чехов от 30.09.2022 № 1963/10-01,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса», утвержденную постановлением Администрации городского округа Чехов от 13.10.2022 № 2019-ПА (с изменениями от 21.11.2022 № 2341-ПА, от 24.01.2023 № 101-ПА).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации (без приложения) и разместить в полном объеме на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Кравцова В.И.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.05.2023 № 1011-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ ОТ 13.09.2022 № 1770/17-01 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА НА РАЗМЕЩЕНИЕ МОБИЛЬНОГО ТОВАРНОГО ОБЪЕКТА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ»

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», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», п.5 перечня поручений заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Московской области К.Б. Григорьева по итогам совещания в формате видеоконференцсвязи по вопросам потребительского рынка и услуг от 12.04.2023

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение мобильного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях на территории городского округа Чехов», утвержденный постановлением Администрации городского округа Чехов от 13.09.2022 № 1770/17-01 (с изменениями от 11.11.2022 № 2273-ПА).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Колчина К.И.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.05.2023 № 1012-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ ОТ 15.09.2022 № 1801/17-01 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОВАРНЫХ ОБЪЕКТОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ МОБИЛЬНОЙ ТОРГОВЛИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», Законом Московской области от 24.12.2010 № 174/2010-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности в Московской области», 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», письмом Федеральной антимонопольной службы от 23.06.2020 №АД/52718/20 «О предоставлении муниципальных преференций производителям товаров при организации нестационарной и мобильной торговли», муниципальной программой «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Чехов от 14.10.2022 № 2033-ПА, п. 5 перечня поручений заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Московской области К.Б. Григорьева по итогам совещания в формате видеоконференцсвязи по вопросам потребительского рынка и услуг от 12.04.2023, руководствуясь Уставом городского округа Чехов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в порядок предоставления муниципальной преференции путем предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства, сельскохозяйственным товаропроизводителям мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли на территории городского округа Чехов, утвержденный постановлением Администрации городского округа Чехов от 15.09.2022 № 1801/17-01, следующие изменения:
 - 2.1. в наименовании слова «малого или среднего предпринимательства» заменить словами «малого и среднего предпринимательства».
 - 2.2. в подпункте «а» пункта 2.1 слово «ягоды» заменить словом «ягода»;
 - 2.3. подпункт «г» пункта 2.1 дополнить абзацем следующего содержания: «-мед и продукция пчеловодства»;
 - 2.4. в пункте 3.2 исключить слова «3) наличие у субъекта МСП, сельскохозяйственного товаропроизводителя контрольно-кассовой техники, оформленной в установленной законом порядке, за исключением размещения передвижных сооружений в виде тележек»;
 - 2.5. подпункт 5 пункта 3.2 изложить в следующей редакции: «5) наличие у субъекта МСП, сельскохозяйственного товаропроизводителя паспорта транспортного средства с его наименованием, определяемым назначением транспортного средства, которое позволяет вести торговлю в мобильных торговых объектах (мобильных пунктах быстрого питания, в случае обращения субъекта МСП, объекта мобильной торговли, в случае обращения сельскохозяйственного товаропроизводителя) или договор поставки (в случае обращения в Московский областной фонд микрофинансирования по программе «Фудтрак» субъекта МСП за размещением мобильного пункта быстрого питания, а также в случае обращения сельскохозяйственного товаропроизводителя, за размещением объекта мобильной торговли).»;
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Колчина К.И.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.05.2023 № 1056-ПА

О ПРОДЛЕНИИ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА 2022/2023 НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ

Во исполнение поручения Министерства энергетики Московской области от 05.05.2023 № 4750/ «О подаче отопления во все многоквартирные дома и социально значимые объекты городского округа Чехов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с резким понижением температуры наружного воздуха, обеспечить подачу отопления во все многоквартирные дома и социально значимые объекты в срок не позднее 05.05.2023.
2. Всем ресурсоснабжающим организациям на территории городского округа Чехов возобновить отопление на вышеуказанные объекты.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Чистякова Д.О.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.05.2023 № 67-ПГ

О НАЗНАЧЕНИИ СХОДА ГРАЖДАН ДЕРЕВНИ ЖАЛЬСКОЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ

В соответствии со статьей 25.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Чехов, Положением о порядке подготовки и проведения схода граждан на территории городского округа Чехов, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Чехов от 30.08.2018 № 131/11-2018 и Положением о сельских старостах городского округа Чехов, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Чехов от 28.12.2017 № 139/9-2017,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить по инициативе Главы городского округа Чехов сход граждан деревни Жальское городского округа Чехов по вопросу выдвижения кандидатуры старосты данного сельского населенного пункта на 20 мая 2023 года в 10:00.
2. Сход граждан провести у дома 6 деревни Жальское городского округа Чехов.
3. Организатором проведения схода граждан является Администрация городского округа Чехов в лице рабочей группы в следующем составе:
Председатель рабочей группы – Соловьева Марина Михайловна -начальник Стремилковского территориального отдела управления территориальной и внутренней политики Администрации городского округа Чехов;
Члены рабочей группы:
Соловьева Ольга Павловна – главный инспектор территориального отдела Столбовая-Любучаны управления территориальной и внутренней политики Администрации городского округа Чехов;
Киндинова Ольга Александровна – главный инспектор Стремилковского территориального отдела управления территориальной и внутренней политики Администрации городского округа Чехов.
4. Рабочей группе в срок до 13.05.2023 года:
 - составить списки граждан, проживающих в деревне Жальское городского округа Чехов и имеющих право на участие в сходе граждан;
 - подготовить информационные материалы к сходу граждан;
 - оповестить население деревни Жальское городского округа Чехов о сходе граждан путем размещения информационных материалов в общедоступных местах на территории данного населенного пункта;
 - обеспечить проведение схода граждан деревни Жальское городского округа Чехов в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке подготовки и проведения схода граждан на территории городского округа Чехов, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Чехов от 30.08.2018 № 131/11-2018.
5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Бадалян И.А.

Глава городского округа Чехов
Г.И. Артамонов

ЧЕХОВ СЕГОДНЯ

УЧРЕДИТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

СОУЧРЕДИТЕЛИ:
ГАУ МО «Чеховское информагентство»
Администрация городского округа Чехов

ИЗДАТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

Директор –
ГЕРАСИМЕНКО С. А.
Главный редактор –
ПОПОВ И. А.
Выпускающий редактор –
ГРИГОРЬЕВА Ю. С.
АДРЕС РЕДАКЦИИ:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12
АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12

Телефон отдела рекламы:
8(495)223-35-11 доб. 309
E-mail: reklama.m09@mosregtoday.ru

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному Федеральному округу. Запись о регистрации СМИ
ПИ № ТУ50-02611 от 24.05.2018.

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 1100 экз.
Заказ № 2054
Цена – свободная.

Электронную версию газеты
читайте на сайте
inchehov.ru

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