



1.6.	Доля электронного юридически значимого документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области	Приоритетный, показатель, Указ Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68, «Цифровая зрелость»	процент	100	100	100	100	100	100	100	03.02
1.7.	Доля муниципальных (государственных) услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на региональном портале государственных услуг	Приоритетный, показатель, Указ Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68, «Цифровая зрелость»	процент	98	98	98	98	98	98	98	03.02
1.8.	Доля обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в электронном виде с использованием РПГУ без необходимости личного посещения органов местного самоуправления и МФЦ от общего количества таких услуг	Приоритетный, показатель, региональный проект «Цифровое государственное управление», Соглашение от 16.12.2020 № 071-2019-D6001-50/2	процент	95,5	95,6	95,7	95,8	96	96,2		03.02
1.9.	Быстро/качественно решаем - Доля сообщений, отправленных на портал «Добродел» пользователями с подтвержденной учётной записью ЕСИА, которые имеют признак повторной отправки, повторного переноса сроков решения, нарушения срока предоставления ответа	Приоритетный, показатель, Рейтинг-45	процент	1	1	1	1	1	1	1	03.02
1.10	Образовательные организации обеспечены материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	Приоритетный, показатель, региональный проект «Цифровая образовательная среда», Субсидия	единица	2	2	2	2	2	2	2	04.01

### 5. Методика расчета значений целевых показателей муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование» на 2023-2027 годы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета значений показателя	Источник данных	Периодичность представления
1	2	3	4	5	6
1.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	Процент	<p>Значение показателя определяется по итогам мониторинга опросов граждан по вопросам качества предоставления услуг в МФЦ посредством системы Добродел, как доля положительных оценок от общего количества оценок в соответствии с методикой, утвержденной приказом Государственного казенного учреждения Московской области «Центр методической оптимизации процессов государственного управления в Московской области» от 10.09.2020 № 158-ОД. Значение показателя по итогам за квартал, год определяется по следующей формуле:</p> $U_{д.пер} = \frac{\sum_{i=1}^m (U_{д.мес})}{m}$ <p>где:  <math>U_{д.пер}</math> – уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг за отчетный период;  <math>U_{д.мес}</math> – уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг за месяц;  <math>m</math> – количество месяцев в отчетном периоде (квартал, год).                      Значение показателя уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг за месяц определяется по следующей формуле:</p> $U_{д.мес} = \frac{N_{полож}}{N_{общ}} \times 100\%$ <p>где:  <math>N_{полож}</math> – количество положительных оценок («да» и аналогов) по всем офисам МФЦ, полученных посредством системы Добродел;  <math>N_{общ}</math> – общее количество оценок по всем офисам МФЦ, полученных посредством системы Добродел.                      Базовое значение показателя «Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг» определено по итогам мониторинга опросов граждан по вопросам качества предоставления услуг в МФЦ посредством системы Добродел за период с января по октябрь года, предшествующего началу реализации программы.                      Значение базового показателя определено по следующей формуле:</p> $U_{д.баз} = \frac{\sum_{i=1}^p (U_{д.мес})}{p}$ <p>где:  <math>U_{д.баз}</math> – базовое значение показателя «Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг», являющееся значением года предшествующего году реализации программы;  <math>p</math> – количество месяцев, по которым учтены данные за 2022 год, равное 10.                      Значение базового показателя – 98,64</p>	Данные мониторинга оценки гражданами качества предоставления услуг в МФЦ посредством системы добродел.	Ежеквартально, ежегодно
2.	Доля рабочих мест, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области	Процент	$n = \frac{R_1 \times 100\% + R_2 \times 100\%}{2}$ <p>где:  <math>n</math> – доля рабочих мест, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области;  <math>R_1</math> – количество работников ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием с предустановленным общесистемным программным обеспечением и организационной техникой в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области;  <math>R_2</math> – общее количество работников ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области, нуждающихся в компьютерном оборудовании с предустановленным общесистемным программным обеспечением и организационной технике в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области, или уже обеспеченных таким оборудованием;  <math>R_3</math> – количество ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области, обеспеченных необходимыми услугами связи в том числе для оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме;  <math>K_2</math> – общее количество ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области.</p>	Данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально, ежегодно
3.	Стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где:  <math>n</math> – стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения;  <math>R</math> – стоимость закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения;  <math>K</math> – общая стоимость закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области программного обеспечения.</p>	Данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально, ежегодно
4.	Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации, а также персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз	Процент	$n = \frac{R_1 \times 100\% + R_2 \times 100\%}{2}$ <p>где:  <math>n</math> – доля защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации, а также персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз;  <math>R_1</math> – количество информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами защиты информации соответствии с классом защиты обрабатываемой информации;  <math>K_1</math> – общее количество информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, которые необходимо обеспечить средствами защиты информации в соответствии с классом защиты обрабатываемой информации;  <math>R_2</math> – количество персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз;  <math>K_2</math> – общее количество компьютерного оборудования, используемого на рабочих местах работников ОМСУ муниципального образования Московской области.</p>	Данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально, ежегодно
5.	Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где:  <math>n</math> – доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с потребностью и установленными требованиями;  <math>R</math> – количество работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с потребностью и установленными требованиями;  <math>K</math> – общая потребность работников ОМСУ муниципального образования Московской области в средствах электронной подписи.</p>	Данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально, ежегодно
6.	Доля электронного юридически значимого документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где:  <math>n</math> – доля электронного юридически значимого документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области;  <math>R</math> – количество исходящих документов в электронном виде, заверенных ЭП, органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений;  <math>K</math> – общее количество исходящих документов органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений.                      Документооборот оценивается через количество исходящих документов местного самоуправления и подведомственных им учреждений за отчетный период (по дате регистрации документа в установленном порядке). Входящие документы не учитываются при расчете показателя во избежание двойного счета.                      В расчете показателя учитываются документы, отвечающие двум критериям:                      - документ получил регистрационный номер в качестве исходящего документа (в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», далее – Правила делопроизводства);                      - вид документа относится к перечню видов документов, передаваемых в электронном виде, установленному Распоряжением Правительства РФ от 02.04.2015 № 583-р.                      Не учитываются при расчете показателя (ни в числителе, ни в знаменателе):                      - запросы в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), т.е. электронные сообщения в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг;                      - документы, формируемые в Государственной интегрированной информационной системе (ГИИС) управления общественными финансами «Электронный бюджет»;                      - документы, на которые не распространяются указанные выше Правила делопроизводства, в том числе документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.</p>	Данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально, ежегодно
7.	Доля муниципальных (государственных) услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на региональном портале государственных услуг	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где:  <math>n</math> – доля муниципальных (государственных) услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на региональном портале государственных услуг;  <math>R</math> – количество муниципальных (государственных) услуг, оказанных ОМСУ в отчетном периоде без нарушения регламентного срока оказания услуг;  <math>K</math> – общее количество муниципальных (государственных) услуг, оказанных ОМСУ в отчетном периоде.                      2% – возможно допустимая доля муниципальных услуг, по которым нарушены регламентные сроки оказания услуг, возникшая по техническим причинам, по причинам апробирования, а также просрочкам, связанным с федеральными ведомствами.</p>	Данные Государственной информационной системы Московской области «Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (ЕИС ОУ).	Ежеквартально, ежегодно
8.	Доля обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в электронном виде с использованием РПГУ без необходимости личного посещения органов местного самоуправления и МФЦ от общего количества таких услуг	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где:  <math>n</math> – доля обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в электронном виде с использованием РПГУ без необходимости личного посещения органов местного самоуправления и МФЦ от общего количества таких услуг;  <math>R</math> – количество обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в отчетном периоде через Государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;  <math>K</math> – общее количество обращений за получением муниципальных (государственных) услуг, по которым предусмотрена подача заявлений на услугу через РПГУ, рассмотренных ОМСУ в отчетном периоде.</p>	Данные Государственной информационной системы Московской области «Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (ЕИС ОУ).	Ежеквартально, ежегодно

9.	Быстро/качественно решаем - Доля сообщений, отправленных на портал «Добродел» пользователями с подтвержденной учётной записью ЕСИА, которые имеют признак повторной отправки, повторного переноса сроков решения, нарушения срока предоставления ответа	Процент	$n = \frac{(\Phi п + \Phi ппс + \Phi пр) * Kв}{Вс - Сбос} \times 100\%$ <p>где:  п – доля сообщений, отправленных на портал «Добродел» пользователями с подтвержденной учётной записью ЕСИА, которые имеют признак повторной отправки, повторного переноса сроков решения, нарушения срока предоставления ответа;  Фп – количество уникальных сообщений, которые имеют признак повторной отправки. Каждое сообщение считается с учётом повышающего коэффициента степени важности сообщения Кв.  Фппс – количество уникальных сообщений, которые имеют признак повторного переноса сроков решения. Каждое сообщение считается с учётом повышающего коэффициента степени важности сообщения Кв.  Фпр – количество уникальных сообщений, которые имеют признак нарушения срока предоставления ответа. Каждое сообщение считается с учётом повышающего коэффициента степени важности сообщения Кв.  Вс – количество уникальных пользователей, направивших сообщения, требующие ответа, т.е. все пользователи направившие новые сообщения, которые поступают с портала «Добродел» в ЕЦУР или в МСЭД (из организации ЕКЖИП).  Сбос – количество уникальных пользователей, у которых хотя бы одно сообщение имеет статус «Получен ответ» и нет сообщений, у которых присутствуют признаки повторной отправки, повторного переноса сроков и нарушения срока предоставления ответа.  Кв – коэффициент степени важности факта сообщения, определенный профильным ведомством (контроллером факта) в классификаторе ЕЦУР:  - коэффициент х3 – факты по аварийным темам;  - коэффициент х2 – факты по социально значимым направлениям;  - коэффициент х1 – факты по операционным темам.</p>	Источник информации – Ежедневный мониторинг единой системы приема и обработки сообщений по вопросам деятельности исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, размещенный в системе Seafile (письмо от 4 июля 2016 г. № 10-4571/Исх).	Ежеквартально, ежегодно
10.	Образовательные организации обеспечены материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	Единица	$n = R + K$ <p>где:  п – количество образовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, обеспеченных материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды;  R – количество образовательных организаций в муниципальном образовании Московской области (образовательные организации, реализующие образовательные программы общего образования и среднего профессионального образования) обеспеченных материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды в соответствующем году, начиная с 2023 года (приобретены средства обучения и воспитания для обновления материально-технической базы);  K – количество общеобразовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, реализующих образовательные программы общего образования и среднего профессионального образования, в которых в 2019 и 2020 годах внедрена целевая модель цифровой образовательной среды.</p>	Данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально, ежегодно

### 5.1 Методика определения результатов выполнения мероприятий муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование» на 2023-2027 годы

№ п/п	№ подпрограммы	№ основного мероприятия YY	№ мероприятия ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1.	1	01	01	Количество выплат стимулирующего характера	единица	Указывается количество выплат стимулирующего характера
2.	1	02	01	Количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации в МФЦ, в отношении которых осуществлена техническая поддержка	единица	Указывается количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации в МФЦ, в отношении которых осуществлена техническая поддержка
3.	2	E4	04	Образовательные организации обеспечены комплектами оборудования, включающими средства вычислительной техники, программное обеспечение и презентационное оборудование, для внедрения цифровой образовательной среды	единица	Количество образовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, обеспеченных комплектами оборудования, включающими средства вычислительной техники, программное обеспечение и презентационное оборудование, для внедрения цифровой образовательной среды определяется согласно распределению субсидии бюджетам муниципальных образований Московской области, предусмотренных мероприятием Е4.04 подпрограммы 2 «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики Московской области» государственной программы Московской области «Цифровое Подмосковье» на 2023-2030 годы на софинансирование расходов
4.	2Ka	E4	05	Обеспечено обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретённых в рамках субсидий на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях, на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	единица	Количество образовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, в которых обеспечено обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретённых в рамках субсидий на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях, на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования, предусмотренных мероприятием Е4.05 подпрограммы 2 «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики Московской области» государственной программы Московской области «Цифровое Подмосковье» на 2023-2030 годы на софинансирование расходов

### 6. Перечень мероприятий подпрограммы «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс.руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс.рублей)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы				
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год					
1	Основное мероприятие 01. Организация деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
1.1	Мероприятие 01.01. Софинансирование расходов на организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
	Количество выплат стимулирующего характера (единица)	x	X	Всего	2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
				1	1	I	II	III	IV	1	1	1	1	
						-	-	-	1					
2	Основное мероприятие 02. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого:	2397,0	799,0	799,0	799,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета Московской области	2277,0	759,0	759,0	759,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета городского округа Фрязино	120,0	40,0	40,0	40,0	0,0	0,0					
2.1	Мероприятие 02.01. Техническая поддержка программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого:	2397,0	799,0	799,0	799,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета Московской области	2277,0	759,0	759,0	759,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета городского округа Фрязино	120,0	40,0	40,0	40,0	0,0	0,0					
	Количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации в МФЦ, в отношении которых осуществлена техническая поддержка (единица)	X	X	Всего	2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
				1	1	I	II	III	IV	1	1	1	1	
						1	1	1	1					
	<b>Итого по подпрограмме 1</b>		Итого:	2397,0	799,0	799,0	799,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета Московской области	2277,0	759,0	759,0	759,0	0,0	0,0					
			Средства бюджета городского округа Фрязино	120,0	40,0	40,0	40,0	0,0	0,0					

### 7. Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс.руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс.рублей)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1.	Основное мероприятие 01. Информационная инфраструктура	2023-2027	Итого, в том числе:	6 150,0	1 230,0	1 230,0	1 230,0	1 230,0	1 230,0	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения
			Средства бюджета городского округа Фрязино	6 150,0	1 230,0	1 230,0	1 230,0	1 230,0	1 230,0	
1.1.	Мероприятие 01.01. Обеспечение доступности для населения муниципального образования Московской области современных услуг широкополосного доступа в сеть «Интернет»	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	
1.2.	Мероприятие 01.02. Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области широкополосным доступом в сеть «Интернет», телефонной связью, иными услугами электросвязи	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	1655	331	331	331	331	331	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения
1.3.	Мероприятие 01.03. Подключение ОМСУ муниципального образования Московской области к единой интегрированной мультисервисной телекоммуникационной сети Правительства Московской области для нужд ОМСУ муниципального образования Московской области и обеспечения совместной работы в ней	2023-2027	Средства бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	0	
1.4.	Мероприятие 01.04. Обеспечение оборудованием и поддержание его работоспособности	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	4495	899	899	899	899	899	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения
1.5.	Мероприятие 01.05. Обеспечение организаций начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» за счет средств местного бюджета	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	
2.	Основное мероприятие 02. Информационная безопасность	2023-2027	Итого, в том числе:	2 805,5	561,1	561,1	561,1	561,1	561,1	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения
			Средства бюджета городского округа Фрязино	2 805,5	561,1	561,1	561,1	561,1	561,1	
2.1.	Мероприятие 02.01. Приобретение, установка, настройка, монтаж и техническое обслуживание сертифицированных по требованиям безопасности информации технических, программных и программно-технических средств защиты конфиденциальной информации и персональных данных, антивирусного программного обеспечения, средств электронной подписи, средств защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры от компьютерных атак, а также проведение мероприятий по защите информации и аттестации по требованиям безопасности информации объектов информатизации, ЦОД и ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	2805,5	561,1	561,1	561,1	561,1	561,1	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения
3.	Основное мероприятие 03. Цифровое государственное управление	2023-2027	Итого, в том числе:	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	
3.1.	Мероприятие 03.01. Обеспечение программными продуктами	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. рублей)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы				
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
3.2.	Мероприятие 03.02. Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки оказания государственных и муниципальных услуг и обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0					
3.3.	Мероприятие 03.03. Развитие и сопровождение муниципальных информационных систем обеспечения деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0					
4.	Основное мероприятие 04. Цифровая культура	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Фрязино	1480 1480	296	296	296	296	296	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения				
4.1.	Мероприятие 04.01. Обеспечение муниципальных учреждений культуры доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	1480	296	296	296	296	296	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения				
5.	Основное мероприятие Е4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Фрязино Средства бюджета Московской области [1]	678 35 643	0	204	474	0	0	Управление образования, администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения				
5.1.	Мероприятие Е4.04. Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Фрязино Средства бюджета Московской области <sup>4</sup>	0 0 0	0	0	0	0	0					
5.1.	Образовательные организации обеспечены комплектами оборудования, включающими средства вычислительной техники, программное обеспечение и презентационное оборудование, для внедрения цифровой образовательной среды (единица)	x	x	Всего	2023 год	В том числе по кварталам:				2024	2025	2026	2027	x
					2	2	2	2	2					
5.2.	Мероприятие Е4.05. Обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретённых в рамках субсидий на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях, на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Фрязино Средства бюджета Московской области <sup>4</sup>	678 35 643	0	204	474	0	0	Управление образования, администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения				
5.2.	Обеспечено обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретённых в рамках субсидий на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях, на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования (единица)	x	x	Всего	2023 год	В том числе по кварталам:				2024	2025	2026	2027	X
					0	0	0	0	0					
<b>Итого по подпрограмме 2</b>				Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Фрязино Средства бюджета Московской области <sup>4</sup>	11 113,5 10 470,5 643,0	2 087,1 2 087,1 0,0	2 291,1 2 098,1 193,0	2 561,1 2 111,1 450,0	2 087,1 2 087,1 0,0	2 087,1 2 087,1 0,0				

### Взаимосвязь основных мероприятий и показателей муниципальной подпрограммы

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Наименование показателя	Единица измерения
	Основное мероприятие 01. Информационная инфраструктура	Доля рабочих мест, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области. Мероприятие 4.	Процент
	Основное мероприятие 02. Информационная безопасность	Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации, а также персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз. Мероприятие 1.	Процент
	Основное мероприятие 03. Цифровое государственное управление	Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями. Мероприятие 1.	Процент
		Стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения. Мероприятие 1.	Процент
		Доля электронного юридически значимого документооборота между органами исполнительной власти, местного самоуправления и подведомственными им учреждениями в Московской области. Мероприятие 2.	Процент
		Доля муниципальных (государственных) услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на региональном портале государственных услуг. Мероприятие 2.	Процент
	Основное мероприятие 04. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	Доля обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в электронном виде с использованием РПГУ без необходимости личного посещения органов местного самоуправления и МФЦ от общего количества таких услуг. Мероприятие 2.	Процент
	Основное мероприятие Е4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	Быстро/качественно решаем - Доля сообщений, отправленных на портал «Добродел» пользователями с подтвержденной учётной записью ЕСИА, которые имеют признак повторной отправки, повторного переноса сроков решения, нарушения срока предоставления ответа. Мероприятие 2.	Процент
	Основное мероприятие Е4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	Образовательные организации обеспечены материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды. Мероприятие 1.	Единица

### 8. Перечень мероприятий Подпрограммы 3 «Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)					Ответственный за выполнение мероприятия	
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Основное мероприятие 01. Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2023-2027	Итого	249511,8	49951,0	49890,2	49890,2	49890,2	49890,2	49890,2	Администрация городского округа Фрязино, МФЦ
1.1	Мероприятие 01.01. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого	249511,8	49951,0	49890,2	49890,2	49890,2	49890,2	49890,2	Администрация городского округа Фрязино, МФЦ
1.1	Мероприятие 01.01. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	223341,8	44717,0	44656,2	44656,2	44656,2	44656,2	44656,2	Администрация городского округа Фрязино, МФЦ
1.2	Мероприятие 01.02. Обеспечение оборудованием и поддержание работоспособности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого	26170,0	5234,0	5234,0	5234,0	5234,0	5234,0	5234,0	Администрация городского округа Фрязино, МФЦ
1.2	Мероприятие 01.02. Обеспечение оборудованием и поддержание работоспособности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Средства бюджета городского округа Фрязино	26170,0	5234,0	5234,0	5234,0	5234,0	5234,0	5234,0	Администрация городского округа Фрязино, МФЦ
<b>Итого по подпрограмме 3</b>				Итого	249511,8	49951,0	49890,2	49890,2	49890,2	49890,2	
				Средства бюджета городского округа Фрязино	249511,8	49951,0	49890,2	49890,2	49890,2	49890,2	

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 06.04.2023 № 314

### Об организации призыва на военную службу весной 2023 года граждан Российской Федерации, зарегистрированных на территории городского округа Фрязино Московской области

На основании Указа Президента Российской Федерации от 30.03.2023 № 220 «О призыве в апреле-июле 2023 г. граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву», Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», Распоряжения Губернатора Московской области от 31.03.2023 № 87-РГ «Об образовании призывных комиссий в Московской области», в целях обеспечения в городском округе Фрязино Московской области организованно призыва граждан Российской Федерации мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящих или обязанных состоять на воинском учете и не пребывающих в запасе (далее – граждан), на военную службу, руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

#### п о с т а н о в л е н и е:

- Призывной комиссии городского округа Фрязино Московской области:
  - Организовать призыв граждан 1996-2005 годов рождения, не пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу, в период с 1 апреля 2023 года по 15 июля 2023 года.
  - Проводить заседания призывной комиссии городского округа Фрязино Московской области согласно графику работы на призывном пункте военного комиссариата городских округов Щелково, Фрязино, Звездный городок и Лосино-Петровского городского округа Московской области (далее – ВКМО).
  - Председателю призывной комиссии производить контроль явки призывников на заседание призывной комиссии и в отношении отсутствующих лиц принимать меры по устранению причин их неявки.
  - Членом призывной комиссии прибывать в установленное председателем призывной комиссии время на заседание призывной комиссии (в случае невозможности прибытия на заседание призывной комиссии забла-

говременно информировать об этом председателя (заместителя председателя) призывной комиссии).

- Рекомендовать ГБУЗ МО «ЩГБ»:
  - Представить к 10 апреля 2023 года в ВКМО списки граждан 1996-2005 годов рождения, подлежащих призыву на военную службу, находящихся на диспансерном наблюдении в кожно-венерологическом, туберкулезном, психоневрологическом и наркологическом диспансерах, а также списки лиц, состоящих на диспансерном учёте и переболевших в течение последних 12 месяцев инфекционными и паразитарными болезнями, сведения о профилактических прививках и о непереносимости (повышенной чувствительности) медикаментозных средств и других веществ, а также медицинские карты амбулаторного больного, выписки из медицинских карт стационарного больного, рентгенограммы, протоколы специальных методов исследования и другие медицинские документы, характеризующие состояние здоровья граждан.
  - Обеспечить внеочередное проведение флюорографии органов грудной клетки, ЭКГ, анализа мочи и крови в период призыва граждан на военную службу по направлениям ВКМО.
  - Обеспечить своевременное и качественное обследование и лечение граждан по направлениям призывной комиссии, для чего предусмотреть выделение необходимого количества коек.
  - По окончании призыва граждан на военную службу весной 2023 года организовать по спискам ВКМО лечение граждан, получивших отсрочку от призыва на военную службу по болезни. По итогам проведенной работы к 01 октября 2023 года направить сведения о данных гражданах в ВКМО.
  - Рекомендовать начальнику отдела полиции по городскому округу Фрязино МУ МВД России «Щелковское»:
    - Осуществлять взаимодействие с ВКМО и военно-учетным столом администрации городского округа Фрязино в соответствии с приказами Министра обороны Российской Федерации № 366, Министерства внутренних дел Российской Федерации № 789, Федеральной миграционной службой № 197 от 10.09.2007 «Об утверждении Инструкции об организации взаимодействия военных комиссариатов, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами Российской Федерации воинской обязанности», а также Планом взаимодействия по розыску граждан, не исполняющих воинскую обязанность, в том числе уклоняющихся от воинского учета, призыва на военную службу, и в обеспечении мероприятий, связанных с воинским учетом и призывом на военную службу в 2023 году.
    - В соответствии с пунктом 10 Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации, утвержденного постановлением

Правительства РФ от 11.11.2006 № 663 осуществлять розыск граждан, не исполняющих воинскую обязанность, и их привод в ВКМО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Представить к 10 апреля 2023 года председателю призывной комиссии городского округа Фрязино Московской области списки призывников, привлечавшихся и привлекающихся к уголовной ответственности, состоявших и состоящих на учете за правонарушения, бродяжничество, употребление наркотических, токсических веществ, алкоголя и медицинских препаратов в не медицинских целях.
- Обеспечить прибытие на призывную комиссию граждан, которым вручить повестки в установленном порядке не представилось возможным.
- Рекомендовать миграционному пункту № 4 ОБМ МУ МВД России «Щелковское»:
  - При оформлении (переоформлении) паспортов гражданам призывного возраста, не состоящим на воинском учёте, направлять их в установленном порядке в ВКМО для постановки на воинский учёт, о чем в тот же день информировать военно-учётный стол администрации городского округа Фрязино.
  - Руководителям предприятий, организаций, учреждений (далее – организации) и учебных заведений, расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области независимо от организационно-правовых форм:
    - Организовать оповещение граждан, работающих в организациях (обучающихся в учебных заведениях), о вызовах (повестках) ВКМО.
    - Обеспечить гражданам, подлежащим призыву на военную службу, возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) ВКМО.
    - Уделять внимание семьям граждан, призываемых на военную службу, оказывать содействие и помощь в трудоустройстве жён призывников.
    - На основании п.п. а) п.30, и п.п. а) п.32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, проверять у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства, месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещать граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления.
    - Военно-учётному столу администрации городского округа Фрязино:

6.1. Организовать и обеспечить своевременное оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу, о вызовах (повестках) ВКМО для прохождения медицинской и призывной комиссий.

6.2. Совместно с МУ МВД России «Щёлковское» организовывать проведение мероприятий по розыску граждан, уклоняющихся от призыва на военную службу.

6.3. Еженедельно представлять справку о работе призывной комиссии городского округа Фрязино Главе городского округа Фрязино и в Мобилизационное управление Администрации губернатора Московской области.

7. Начальнику Управления образования администрации городского округа Фрязино:

7.1. Предоставлять в первоочередном порядке места в детских дошкольных учреждениях городского округа Фрязино для детей семей военнослужащих срочной службы.

7.2. Проводить в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях работу по военно-патриотическому воспитанию молодежи и пропаганде защиты Отечества.

8. Руководителям управляющих организаций городского округа Фрязино:

8.1. По ходатайствам военно-учётного стола администрации городского округа Фрязино осуществлять своевременное оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу, о вызовах (повестках) ВКМО для прохождения медицинской и призывной комиссий.

9. Начальнику организационного отдела администрации городского округа Фрязино:

9.1. По заявкам военно-учётного стола администрации городского округа Фрязино выделять автомобильный транспорт для доставления граждан, подлежащих призыву и уклоняющихся от призыва на военную службу в ВКМО.

9.2. Выделять автомобильный транспорт для доставки членов призывной комиссии в ВКМО в дни работы призывной комиссии.

10. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (Еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».

11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Н.В. Бошчевана.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 06.04.2023 № 315

### О признании утратившим силу некоторых нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 06.03.2023 № 187 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 09.11.2022 № 761 «О Перечне муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области, реализация которых планируется с 2023 года», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области, постановляю:

- Признать утратившим силу: постановление Администрации городского округа Фрязино от 30.12.2022 № 991 «О признании утратившим силу пункта 3 постановления администрации городского округа Фрязино от 14.12.2022 № 884 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»; постановление Администрации городского округа Фрязино от 13.02.2023 № 125 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 658 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Предпринимательство» на 2020-2024 годы».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино Московской области (еженедельная общественно-политическая газета городского округа Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации — председателя комитета Н.В. Князеву.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 06.04.2023 № 316

### О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области, постановляю:

- Признать утратившими силу: постановление администрации города Фрязино от 16.06.2014 № 382 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»; постановление администрации города Фрязино от 28.08.2014 № 564 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.06.2014 № 382 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Оганезову В.В.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 07.04.2023 № 318

### О признании утратившим силу некоторых нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 06.03.2023 № 187 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 09.11.2022 № 761 «О Перечне муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области, реализация которых планируется с 2023 года», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области, постановляю:

- Признать утратившим силу: постановление Администрации городского округа Фрязино от 30.12.2022 № 992 «О признании утратившим силу пункта 3 постановления администрации городского округа Фрязино от 14.12.2022 № 885 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами» на 2023-2027 годы»; постановление Администрации городского округа Фрязино от 22.02.2023 № 168 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 659 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Управление имуществом и муниципальными финансами» на 2020-2024 годы».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино Московской области (еженедельная общественно-политическая газета городского округа Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.М. Тропина.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 07.04.2023 № 319

### О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области, постановляю:

- Признать утратившими силу: постановление администрации города Фрязино от 16.05.2014 № 312 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»; постановление администрации города Фрязино от 13.08.2014 № 526 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.05.2014 № 312 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»; постановление администрации города Фрязино от 24.12.2014 № 845 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.05.2014 № 312 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»; постановление администрации города Фрязино от 21.05.2015 № 290 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.05.2014 № 312 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (Еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Шувалову Ю.М.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 11.04.2023 № 322

### О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 20.01.2022 № 47 «Об утверждении Порядка определения платы для граждан и юридических лиц за выполняемые работы, оказываемые услуги муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Фрязино Московской области сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также в случаях, определенных федеральными законами,

в пределах установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

- Признать утратившим силу постановление Главы города Фрязино от 23.12.2015 № 92 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным учреждением «Централизованная библиотечная система г. Фрязино».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Шувалову Ю.М.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 12.04.2023 № 334

### Об организации и проведении праздничного богослужения, посвященного празднику Ураза-байрам на территории городского округа Фрязино Московской области

В целях подготовки к проведению праздничного богослужения, посвященного празднику Ураза-байрам на территории городского округа Фрязино Московской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области от 09.03.2023 № 27Исх-1222, принимая во внимание обращение председателя Местной религиозной организации мусульман г. Фрязино «Путь» Саидова Мурада Мухтарамедовича (вх.адм.152ВХ-3166 от 24.03.2023), руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области, постановляю:

- Создать Организационный штаб по организации и проведению праздничного богослужения, посвященного празднику Ураза-байрам на территории городского округа Фрязино Московской области и утвердить его состав (далее-Организационный штаб, Мероприятие) (прилагается).
- Определить местом проведения Мероприятия МБУ «СШ «Олимп» городского округа Фрязино», расположенное по адресу: Московская область, г. Фрязино ул. Комсомольская, д. 19. Дата и время проведения Мероприятия: 21 апреля 2023 года с 05.00 часов до 08.00 часов.
- Организационному отделу административного управления администрации городского округа Фрязино обеспечить организационно-техническую деятельность Организационного штаба.
- Разъяснить ответственному за проведение Мероприятия о необходимости соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации при проведении массовых мероприятий.
- Назначить исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа Фрязино Шувалову Ю.М. ответственным лицом Администрации городского округа Фрязино по оказанию содействия в проведении Мероприятия.
- МБУ «СШ «Олимп» городского округа Фрязино»:
1. Предоставить помещение для проведения Мероприятия.
2. Обеспечить взаимодействие с правоохранительными органами в период проведения Мероприятия.
- МКУ «ЕДДС г. Фрязино» обеспечить оперативное реагирование дежурного персонала ЕДДС на все случаи предпосылок возникновения чрезвычайных ситуаций (в том числе, на обращения и сообщения жителей города), а также взаимодействие с правоохранительными органами и службами экстренного реагирования, в том числе при угрозе или проведении террористического акта.
- Рекомендовать Межмуниципальному управлению МВД России «Щёлковское» и отделу полиции по городскому округу Фрязино МУ МВД России «Щелковское» обеспечить соблюдение общественного порядка и безопасности граждан в период проведения Мероприятия.
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа Фрязино Шувалову Ю.М.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 12.04.2023 № 334

### ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ШТАБ по подготовке и проведению праздничного богослужения, посвященного празднику Ураза-байрам на территории городского округа Фрязино Московской области

Бошчеван Нодар Викторович	Первый заместителя главы администрации (председатель организационного штаба).
Шувалова Юлия Михайловна	И.о. заместителя главы администрации (заместитель председателя организационного штаба).
Тарасова Марина Анатольевна	Главный инспектор организационного отдела административного управления администрации (секретарь организационного штаба).
Члены организационного комитета:	
Маркин Максим Николаевич	Начальник Управления безопасности администрации.
Шмидт Елена Леонидовна	Заместитель начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации.
Семенова Татьяна Анатольевна	Начальник отдела организационного отдела административного управления администрации.
Емельянова Юлия Николаевна	Заместитель директора МКУ городского округа Фрязино «Дирекция Наугограда» (по согласованию).
Материенко Александр Александрович	Исполняющий обязанности начальника отдела полиции по городскому округу Фрязино МУ МВД России «Щелковское» (по согласованию).
Осипов Владимир Сергеевич	Директор Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Фрязино» (по согласованию).
Саидов Мурад Мухтарамедович	Председатель Местной религиозной организации мусульман г. Фрязино «Путь» (по согласованию).
Логинов Дмитрий Юрьевич	Директор ГБУЗ МО «ЩГБ» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 12.04.2023 № 335

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Фрязино от 09.11.2022 № 761 «О Перечне муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области, реализация которых планируется с 2023 года»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Феде-

ральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Фрязино от 06.03.2023 № 187 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Фрязино от 09.11.2022 № 761 «О Перечне муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области, реализация которых планируется с 2023 года» (далее – Постановление), следующие изменения:

1.1 Перечень муниципальных программ городского округа Фрязино Мо-

сковской области, реализация которых планируется с 2023 года, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино Московской области (еженедельная общественно-политическая газета городского округа Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тропина А.М.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Фрязино  
от 12.04.2023 № 335  
«Утвержден  
постановлением администрации  
городского округа Фрязино  
от 09.11.2022 № 761

**ПЕРЕЧЕНЬ  
муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области, реализация которых планируется с 2023 года**

№ программы	Наименование муниципальной программы	Координатор муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной программы	Наименование подпрограммы	Муниципальный заказчик муниципальной подпрограммы
1.	Здравоохранение	И.о. заместителя главы администрации Шувалова Ю.М.	Администрация городского округа Фрязино	1. Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи. 5. Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи	Сектор социальной политики администрации городского округа Фрязино
2.	Культура и туризм	И.о. заместителя главы администрации Шувалова Ю.М.	Администрация городского округа Фрязино	3. Развитие библиотечного дела 4. Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии 5. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры 6. Развитие образования в сфере культуры 7. Развитие туризма	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино
3.	Образование	И.о. заместителя главы администрации Шувалова Ю.М.	Управление образования администрации городского округа Фрязино	1. Общее образование 2. Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей 4. Обеспечивающая подпрограмма	Управление образования администрации городского округа Фрязино
4.	Социальная защита населения	И.о. заместителя главы администрации Шувалова Ю.М.	Администрация городского округа Фрязино	1. Социальная поддержка граждан 2. Развитие системы отдыха и оздоровления детей 4. Содействие занятости населения, развитие трудовых ресурсов и охраны труда 5. Обеспечивающая подпрограмма 6. Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций 7. Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг	Сектор социальной политики администрации городского округа Фрязино
5.	Спорт	И.о. заместителя главы администрации Шувалова Ю.М.	Администрация городского округа Фрязино	1. Развитие физической культуры и спорта 2. Подготовка спортивного резерва	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино
6.	Развитие сельского хозяйства	Заместитель главы администрации Оганезова В.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности 2. Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиорации 4. Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы	Комитет по экономике администрации городского округа Фрязино Управление жилищно-коммунального хозяйства, экологии и связи администрации городского округа Фрязино
7.	Экология и окружающая среда	Заместитель главы администрации Оганезова В.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Охрана окружающей среды 2. Развитие водохозяйственного комплекса 5. Ликвидация накопленного вреда окружающей среде	Управление жилищно-коммунального хозяйства, экологии и связи администрации городского округа Фрязино
8.	Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения	Первый заместитель главы администрации Боцеван Н.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Профилактика преступлений и иных правонарушений 2. Обеспечение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций 3. Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования Московской области 4. Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования Московской области 5. Обеспечение безопасности населения на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Московской области 6. Обеспечивающая подпрограмма	Управление безопасности администрации городского округа Фрязино Управление безопасности администрации городского округа Фрязино, МКУ «ЕДДС г. Фрязино»
9.	Жилище	Заместитель главы администрации – председатель комитета Силаева Н.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Создание условий для жилищного строительства 2. Обеспечение жильем молодых семей 3. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 6. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, за счет средств федерального бюджета 7. Улучшение жилищных условий отдельных категорий многодетных семей	МКУ «ЕДДС г. Фрязино» Отдел жилищной политики администрации городского округа Фрязино
10.	Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами	Заместитель главы администрации Оганезова В.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Чистая вода 3. Объекты теплоснабжения, инженерные коммуникации 4. Обращение с отходами 5. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности 8. Реализация полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства	Управление жилищно-коммунального хозяйства, экологии и связи администрации городского округа Фрязино
11.	Предпринимательство	Заместитель главы администрации – председатель комитета Князева Н.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Инвестиции 2. Развитие конкуренции 3. Развитие малого и среднего предпринимательства 4. Развитие потребительского рынка и услуг на территории муниципального образования Московской области	Комитет по экономике администрации городского округа Фрязино
12.	Управление имуществом и муниципальными финансами	Заместитель главы администрации Тропин А.М., заместитель главы администрации – председатель комитета Силаева Н.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Эффективное управление имуществом комплексом 3. Управление муниципальным долгом 4. Управление муниципальными финансами 5. Обеспечивающая подпрограмма	МКУ «Дирекция Наукограда» Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино Финансовое управление администрации городского округа Фрязино Комитет по экономике администрации городского округа Фрязино
13.	Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики	Первый заместитель главы администрации Боцеван Н.В., заместитель главы администрации – председатель комитета Князева Н.В.; и.о. заместителя главы администрации Шувалова Ю.М.	Администрация городского округа Фрязино	1. Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления городских округов Московской области, создание доступной современной медиасреды 3. Эффективное местное самоуправление 4. Молодежь Подмосковья 5. Развитие добровольчества (волонтерства) в городском округе Московской области 6. Обеспечивающая подпрограмма	МКУ «Дирекция Наукограда» Комитет по экономике администрации городского округа Фрязино Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино
14.	Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса	Заместитель главы администрации Медведев Д.А.	Администрация городского округа Фрязино	1. Пассажирский транспорт общего пользования 2. Дороги Подмосковья	Управление благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Фрязино
15.	Цифровое муниципальное образование	Первый заместитель главы администрации Боцеван Н.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг 2. Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области 3. Обеспечивающая подпрограмма 4. Развитие архивного дела	МУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг г.о. Фрязино» Отдел информационной безопасности Управления безопасности администрации городского округа Фрязино МУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг г.о. Фрязино» Архивный отдел администрации городского округа Фрязино
16.	Архитектура и градостроительство	Заместитель главы администрации – председатель комитета Силаева Н.В.	Администрация городского округа Фрязино	1. Разработка Генерального плана развития городского округа 2. Реализация политики пространственного развития городского округа 4. Обеспечивающая подпрограмма	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино
17.	Формирование современной комфортной городской среды	Заместитель главы администрации Медведев Д.А.	Администрация городского округа Фрязино	1. Комфортная городская среда 2. Создание условий для обеспечения комфортного проживания жителей, в том числе в многоквартирных домах на территории Московской области 3. Обеспечивающая подпрограмма	Управление благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Фрязино МБУ «Городское хозяйство»
18.	Строительство объектов социальной инфраструктуры	Заместитель главы администрации – председатель комитета Силаева Н.В.	Администрация городского округа Фрязино	3. Строительство (реконструкция) объектов образования 7. Обеспечивающая подпрограмма	МКУ «Управление капитального строительства»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 14.04.2023 № 342

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

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», Семейным кодексом Российской Федерации, письмом Главного управления

записи актов гражданского состояния Московской области от 16.03.2023 № 34ИСХ-1246/01-08, руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (прилагается).

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа Фрязино от 25.07.2022 № 513 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Шувалова Ю.М.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 14.04.2023 № 342

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**  
**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг Заявителей	5
<b>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</b>	5
3. Наименование муниципальной услуги	5
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу	5
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	8
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	10
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	10
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	10
13. Срок регистрации запроса	11
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги	11
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги	11
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	12
<b>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур</b>	14
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	14
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	15
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	16
<b>IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</b>	16
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	16
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	17
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	17
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	17
<b>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников</b>	19
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	19
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	19
Приложение 1	22
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги	22
Приложение 2	23
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	23
Приложение 3	25
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги	25
Приложение 4	28
Форма запроса	28
Приложение 5	30
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги	30
Приложение 6	34
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	34
Приложение 7	36
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги	36
Приложение 8	37
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги	37

### I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента	4
1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее - муниципальная услуга) Администрацией городского округа Фрязино (далее – Администрация).	4
1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, 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, структурного подразделения Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.	4
1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:	4
1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.	4
1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.	4
1.3.3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.	4

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.	4
1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.	4
1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.	4
1.4. 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 на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.	4

### 2. Круг Заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся в Администрацию по месту жительства с запросом (далее – заявитель).	4
2.2. Категории заявителей:	4
2.2.1. Лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в городском округе Фрязино Московской области.	4
2.3. 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.	4

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### 3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».	4
---	---

#### 4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.	4
4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – сектор социальной политики.	4

#### 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:	4
5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде разрешения на вступление в брак, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.	4
5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.	4
5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ.	4
5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:	4
5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.	4
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.	4
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 ВИС на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.	4

В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель также вправе получить решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии).

Решение о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе выдается заявителю в МФЦ, которое расположено по месту его жительства в городском округе Фрязино Московской области.

Сроки передачи решения о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ 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).

В случае не истребования заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, данное решение возвращается в Администрацию.

5.3.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.

#### 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации.	4
6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации, в том числе в случаях, когда запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.	4

#### 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, 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 <a href="https://fryazino.org">https://fryazino.org</a> , а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.	4
--	---

#### 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. 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:	4
8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.	4

8.1.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя.	4
8.1.3. Документы, удостоверяющие личность лица, желающего вступить в брак с заявителем.	4
8.1.4. Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.	4
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:	4
8.2.1. Документ, подтверждающий место жительства заявителя в городском округе Фрязино Московской области (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя).	4
8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.	4
8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:	4
8.4.1. Посредством РПГУ.	4
8.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.	4

#### 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:	4
9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.	4
9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	4
9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.	4
9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:	4
9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.	4
9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.	4
9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.	4
9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.	4
9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	4
9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.	4
9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в форме запроса (или в пояснении к форме запроса, если его форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).	4
9.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).	4
9.1.9. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.	4
9.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.	4
9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.	4
9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.	4
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.	4

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

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.	4
10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	4
10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.	4
10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	4
10.2.3. Отзыв запроса по инициативе заявителя.	4
10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации 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 Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.	4
10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2. настоящего Административного регламента.	4

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	4
---	---

#### 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.	4
---	---

#### 13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:	4
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.	4
13.1.2. Лично в Администрации – в день обращения.	4

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

#### 14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным 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 от 22.10.2009 № 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.
- 15.1.6. 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.
- 16.3. 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 получение 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.
- 16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 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 Учреждением.
- 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 в части бесплатного доступа к РПГУ, выдачи результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых 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, предоставляемых 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. Вариант предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента (лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в городском округе Фрязино Московской области):

- 17.1.1.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 5 настоящего Административного регламента.
- 17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.
- 17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для пре-

доставления 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 пункте 10.2. 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 посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

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

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством выдачи лично заявителю, направлению по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты обнаружения таких 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 уведомление об их исправлении в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ, либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) выдается лично заявителю, направлялся по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата не предусмотрен.

#### 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 7 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, 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) предоставления муниципальной услуги приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, 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 принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

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

- 20.2.1. Независимость.
- 20.2.2. Тщательность.
- 20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
- 20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.
- 20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

20.6. 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 (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководителем структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющей 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/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, 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, а также МФЦ 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, 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) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих муниципальной 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 (в месте, где заявитель подавал 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. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.
- 25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) 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 (бездействие) 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 уполномоченным на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.





Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица 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 в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	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	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Справка учреждения системы здравоохранения о наличии беременности; документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак; свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак и свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка (детей)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
<b>Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе</b>					
Документ, подтверждающий место жительства заявителя в муниципальном образовании Московской области (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя)	Свидетельство о регистрации по месту жительства, иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие место жительства заявителя в муниципальном образовании Московской области	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Приложение 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак  
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»,  
утвержденному постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 14.04.2023 № 342

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

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак  
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов  
Административного регламента, на основании которого принято данное

решение) в приеме документов, необходимых для предоставления муницип-  
пальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достиг-  
шим возраста шестнадцати лет», Вам отказано по следующим основаниям:

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 оснований  
для отказа в предоставления муниципальной услуги, а также иная  
дополнительная информация при необходимости)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Администрации

\_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_

Приложение 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак  
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»,  
утвержденному постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 14.04.2023 № 342

**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)	Физическое лицо, достигшее возраста шестнадцати лет, указанное в пункте 2.1. Административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо, достигшее возраста шестнадцати лет	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1. пункта 17.1. Административного регламента

Приложение 8  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»,  
утвержденному постановлением Администрации городского округа Фрязино  
от 14.04.2023 № 342

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

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 действий (процедур)	
РПГУ/ ВИС/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 принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 (Один) рабочий день	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 запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2. Административного регламента. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1. Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем 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. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 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 лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос. Результат административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в 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	Тот же рабочий день	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 Министерство внутренних дел Российской Федерации. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, в отношении которого запрашивается информация о наличии у него регистрации по месту жительства на территории Московской области, наличии у него гражданства Российской Федерации для варианта предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 17.1.1. пункта 17.1. Административного регламента. 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		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	6 (Шесть) рабочих дней	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с	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.	

	решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги		законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	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
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	2 (Два) рабочих дня	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, в том числе 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 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации 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
<b>4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги</b>				
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 ВИС	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ	1 (Один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день принятия решения о предоставлении результата административного действия является ее предоставление. Заявитель 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 ВИС на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе получить решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии) в МФЦ, которое расположено по месту его жительства в муниципальном образовании в Московской области. В этом случае работник МФЦ при выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. Работник МФЦ также может установить личность 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 работник МФЦ выдает ему решение о предоставлении муниципальной услуги. В случае неисполнения заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, данное решение возвращается в Администрацию. МФЦ может по запросу заявителя (представителя заявителя) обеспечивать доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Администрация/ВИС	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением		Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	В Администрации: Заявитель уведомляется по телефону, по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. После установления личности заявителя должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 (Одном) экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе получить решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии) в соответствии с подразделом 5 Административного регламента. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 14.04.2023 № 343**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»**

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», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом городского округа Фрязино Московской области

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Фрязино от 22.05.2015 № 297 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов».
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (ежедневная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета администрации городского округа Фрязино Силаеву Н.В.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Фрязино  
от 14.04.2023 № 343

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Круг заявителей

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

3. Наименование муниципальной услуги
4. Организация, предоставляющая муниципальную услугу
5. Результат предоставления муниципальной услуги
6. Срок предоставления муниципальной услуги
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
- 12

13. Срок регистрации запроса

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

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

25. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке

Приложение 1 к Административному регламенту  
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2 к Административному регламенту  
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Приложение 3 к Административному регламенту  
Форма запроса

Приложение 4 к Административному регламенту  
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Приложение 5 к Административному регламенту  
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Приложение 6 к Административному регламенту  
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Приложение 7 к Административному регламенту  
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

12 Приложение 8 к Административному регламенту

48 Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, МФЦ и организациях, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги

13

13

14

15

15

18

18

19

19

19

20

20

20

21

21

26

30

30

31

31

33

33

34

34

37

37

37

38

38

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

40

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» (далее – муниципальная услуга) многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области: Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино» (далее – МФЦ).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Фрязино (далее – Администрация), МФЦ, а также их должностных лиц, работников.

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

1.3.1. ВИС – ведомственная информационная система «Город».

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

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

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

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципальной образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

1.5. Многоквартирный дом – совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

1.6. Дом блокированной застройки – жилой дом, блокированный с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющий отдельный выход на земельный участок.

1.7. Индивидуальный жилой дом – отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных

нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

## 2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, являющимся или являвшимся собственниками жилых помещений (на период регистрации по месту жительства в жилом помещении), индивидуальных жилых домах, расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области (далее – жилые помещения), физическим лицам, имеющим или имевшим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях (в случае, если функции по ведению регистрационного учета переданы в МФЦ организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами), физическим лицам, являющимся родственниками или вступающим в наследство умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в МФЦ с запросом (далее – Заявитель). Прием Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации, МФЦ (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

### 2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственники жилых помещений.  
2.2.2. Бывшие собственники жилых помещений (в период действия права собственности на жилое помещение).  
2.2.3. Лица, имеющие действующую регистрацию по месту жительства в жилом помещении.

2.2.4. Лица, имеющие действующую регистрацию по месту пребывания в жилом помещении.

2.2.5. Лица, ранее зарегистрированные по месту жительства в жилом помещении (на период регистрации по месту жительства в жилом помещении).

2.2.6. Лица, ранее зарегистрированные по месту пребывания в жилом помещении (на период регистрации по месту пребывания в жилом помещении).

2.2.7. Лица, являющиеся родственниками или вступающие в наследство умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого МФЦ (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов».

### 4. Организация, предоставляющая муниципальную услугу

4.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет МФЦ, Администрация.

### 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги (с указанием регистрационного номера и даты регистрации) в виде:

5.1.1.1. Выписки из домовой книги, которая содержит следующие сведения:

фамилии, имени, отчества (при наличии) Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; места рождения Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; семейное положение Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; даты рождения Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; когда и откуда прибыли Заявитель и лица, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; цели приезда Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении и на какой срок; гражданство Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; паспортные данные Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; отношение к военной службе, кем и когда приняты на учет Заявитель и лица, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; адрес жилого помещения;

даты (периоды) регистрации по месту жительства или по месту пребывания Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; когда и куда сняты с регистрационного учета (выбыли) Заявитель и лица, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

общая площадь жилого помещения; жилая площадь жилого помещения; вид собственности на жилое помещение.

5.1.1.2. Справки с места жительства, которая содержит следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя; дата рождения Заявителя; адрес жилого помещения; дата регистрации по месту жительства в жилом помещении Заявителя.

5.1.1.3. Справки о составе семьи, которая содержит следующие сведения:

фамилии, имени, отчества (при наличии) Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; даты рождения Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; адрес жилого помещения; даты (периоды) регистрации по месту жительства или по месту пребывания Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении.

5.1.1.4. Справки об отсутствии зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении лиц, которая содержит следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя; адрес жилого помещения.

5.1.1.5. Справки по умершим собственникам жилого помещения или лицам, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя; фамилию, имя и отчество (при наличии) умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

дата рождения умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

дата смерти собственника жилого помещения или лица, зарегистрированного по месту жительства в жилом помещении;

адрес жилого помещения;

дата (период) регистрации по месту жительства в жилом помещении умершего собственника жилого помещения (в случае, если он был зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении) или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении.

5.1.1.6. Справки о жилом помещении и лицах, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в нем, которая содержит следующие сведения:

фамилии, имени и отчества (при наличии) Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении; дата рождения лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

адрес жилого помещения;

даты (периоды) регистрации Заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

общая площадь жилого помещения;

жилая площадь жилого помещения;

количество комнат в жилом помещении;

наименатель жилого помещения (при наличии);

сведения о лицах, которые сняты с регистрационного учета (выехали, умерли);

сведения о Заявителе и лицах, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении (фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, родственные отношения, даты регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении, когда и куда сняты с регистрационного учета (выбыли)).

5.1.1.7. Архивной справки о регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении:

фамилия, имя, отчество Заявителя (при наличии);

дата рождения Заявителя;

адрес жилого помещения;

период регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении Заявителя;

5.1.1.8. Справки об отсутствии сведений о регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием регистрационного номера и даты регистрации) в виде письма, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, на РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

### 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в МФЦ.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в МФЦ.

### 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте городского округа Фрязино Московской области, МФЦ, а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

### 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

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

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

8.1.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на жилое помещение, действующая на момент подачи запроса, или документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (в случае, если сведения отсутствуют в ЕГРН) (для категории Заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. настоящего Административного регламента).

8.1.6. Документы, выданные органами регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства, о регистрации граждан и снятия их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность), домовая книга (для индивидуальных жилых домов и домов блокированной застройки) (для категорий Заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.3.-2.2.6. пункта 2.2. настоящего Административного регламента).

8.1.7. Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния или компетентными органами иностранного государства, о регистрации смерти умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории Заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7. пункта 2.2. настоящего Административного регламента).

8.1.8. Документ, подтверждающий родственные отношения с умершим собственником жилого помещения или лицом, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории Заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7. пункта 2.2. настоящего Административного регламента).

8.1.9. Справка об открытии наследственного дела в отношении умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории Заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7. пункта 2.2. настоящего Административного регламента).

8.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

8.4. Запрос может быть подан Заявителем следующим способом:

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 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 государственной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей 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.

9.1.12. Несответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 2 настоящего Административного регламента.

9.1.13. В случае, если в запросе указано жилое помещение, расположенное на территории другого муниципального образования Московской области.

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 МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

10.2.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, имеющимся в распоряжении МФЦ.

10.2.3. Функции по ведению регистрационного учета по указанному в запросе жилому помещению не переданы в МФЦ организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, домом блокированной застройки.

10.2.4. Отзыв запроса по инициативе Заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в МФЦ, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным работником МФЦ 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 Модуле МФЦ ЕИС ОУ, в Личном кабинете на РПГУ. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в МФЦ 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги 10 минут. При подаче заявления посредством РПГУ максимальный срок при подаче заявления не регламентируется.

### 13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в МФЦ, поданного 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.

#### 14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным 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.

16.3. 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.

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии 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 договорами возмездного оказания услуг, заключенными между МФЦ и организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами.

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 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 также 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 государственных (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».

16.5. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением форма запроса заполняется самостоятельно в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1. Административного регламента.

### 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 категорий Заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1. 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 подпунктах 8.1.1.-8.1.5. пункта 8.1. подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

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

17.1.2. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий Заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.2. пункта 2.2. настоящего Административного регламента:

17.1.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 5.1.1.7. и 5.1.1.8. пункта 5.1. подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1.-8.1.4. пункта 8.1. подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

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

17.1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий Заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.3. и 2.2.4. пункта 2.2. настоящего Административного регламента:

17.1.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 5.1.1.1.-5.1.1.3., 5.1.1.6. и 5.1.1.8. пункта 5.1. подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1.-8.1.4., 8.1.6. пункта 8.1. подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

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

17.1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий Заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.5. и 2.2.6. пункта 2.2. настоящего Административного регламента:

17.1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 5.1.1.7. и 5.1.1.8. пункта 5.1. подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1.-8.1.4., 8.1.6. пункта 8.1. подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

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

17.1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий Заявителей, предусмотренных в подпункте 2.2.7. пункта 2.2. настоящего Административного регламента:

17.1.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 5.1.1.5. пункта 5.1. подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1.-8.1.4., 8.1.7.-8.1.9. пункта 8.1. подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.5.5. 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 МФЦ посредством РПГУ с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

МФЦ при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

МФЦ обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет Заявителю уведомление в Личный кабинет на РПГУ об их исправлении в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. МФЦ при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет Заявителю уведомление об их исправлении в Личный кабинет на РПГУ в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

#### 18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

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

19.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

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

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

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

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

##### 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, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Уполномоченным работником МФЦ, ответственным за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель МФЦ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации, работники МФЦ 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/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Министерства 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, а также МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и до-

стоверной 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) МФЦ, работников МФЦ**

##### **24. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

24.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

24.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

24.2.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

24.2.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

24.2.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

24.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

24.3.1. Нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

24.3.3. Требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги.

24.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

24.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

24.3.6. Требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации.

24.3.7. Отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

24.3.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

24.3.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

24.3.10. Требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) несоответствие которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24.4. Жалоба должна содержать:

24.4.1. Наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

24.4.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю.

24.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ.

24.4.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

24.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 24.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

24.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

24.6.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

24.6.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет.

24.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.

24.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.

24.6.5. 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.

24.7. В Администрации, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

24.7.1. Прием и регистрацию жалоб.

24.7.2. Направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктами 25.1. – 25.4. настоящего Административного регламента.

24.7.3. Рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

24.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

24.8.1. 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 законодательством Российской Федерации.

24.8.2. В удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 24.12. настоящего Административного регламента.

24.9. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

24.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 24.8. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

24.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

24.11.1. Наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе.

24.11.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

24.11.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя.

24.11.4. Основания для принятия решения по жалобе.

24.11.5. Принятое по жалобе решение.

24.11.6. В случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 24.10 настоящего Административного регламента.

24.11.7. Информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

24.12. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

24.12.1. Наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

24.12.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24.12.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

24.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

24.13.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остаётся без ответа, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

24.13.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

24.13.3. Отсутствия возможности определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

24.14. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

24.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2., 15.3. Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

24.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

24.17.1. Оснащение мест приема жалоб.

24.17.2. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ.

24.17.3. Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

24.17.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществле-

ния МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

24.17.5. Формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением 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».

#### **25. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке**

25.1. Жалоба подается в Администрацию, предоставившую муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается Администрацией, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области.

25.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

25.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в 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, представляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

25.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией, МФЦ в месте, где Заявитель подает Запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

25.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

25.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

25.8. В случае обжалования отказа Администрации, 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.

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

**26. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ**  
26.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалоб, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

26.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, в РГУ.

**27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации**

27.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их

должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение 1  
к Административному регламенту

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

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) \_\_\_\_\_ (указать полное наименование МФЦ) (далее – МФЦ) рассмотрело запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняло 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 МФЦ с запросом 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) МФЦ, работников МФЦ» 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).

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный работник МФЦ)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Приложение 2  
к Административному регламенту

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

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. 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».

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. 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».

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

8. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

9. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в Московской области».

10. Постановление Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

11. 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».

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

13. Постановление 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».

14. 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».

Приложение 4  
к Административному регламенту

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

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством РПГУ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления Заявителем		
Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа. Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	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	Предоставляется электронный образ документа
	Доверенность иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Предоставляется электронный образ документа
Выписка из ЕГРН на жилое помещение	Выписка из ЕГРН на жилое помещение	Предоставляется электронный образ документа
Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (в случае, если сведения отсутствуют в ЕГРН)	Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещения (договоры дарения, купли-продажи, свидетельства о праве собственности и другие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации)	Предоставляется электронный образ документа
Документы о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания	Документы, выданные органами регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства, о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	Предоставляется электронный образ документа
Документы о регистрации смерти	Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния или компетентными органами иностранного государства, о регистрации смерти умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий родственные отношения	Документ, подтверждающий родственные отношения с умершим собственником жилого помещения или лицом, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа
Справка об открытии наследственного дела	Справка об открытии наследственного дела в отношении умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 5  
к Административному регламенту

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

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

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

16. Распоряжение 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».

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма запроса

В \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование МФЦ, администрации)  
от \_\_\_\_\_  
(указать ФИО (последнее при наличии) Заявителя)

(ФИО (последнее при наличии) представителя Заявителя)

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя)

(указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

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

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги**

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» и выдать мне (выбрать нужное):

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

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Заявитель (представитель Заявителя) \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

<sup>1</sup> При подаче запроса посредством РПГУ Заявитель указывает в электронной форме запроса результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 5 Административного регламента, за которым он обращается.

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный работник МФЦ)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Приложение 6  
к Административному регламенту

**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, лицо без гражданства), юридическое лицо	Собственник жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.2.1. пункта 2.2. Административного регламента, бывший собственник жилого помещения (в период действия права собственности на жилое помещение) в соответствии с подпунктом 2.2.2. пункта 2.2. Административного регламента
2.		Лица, имеющие действующую регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях, в соответствии с подпунктами 2.2.3. и 2.2.4. пункта 2.2. Административного регламента
3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Лица, ранее зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях (на период регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении), в соответствии с подпунктами 2.2.5. и 2.2.6. пункта 2.2. Административного регламента
4.		Лица, являющиеся родственниками вступающие в наследство умершего собственника или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти, в соответствии с подпунктом 2.2.7. пункта 2.2. Административного регламента
Комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления Муниципальной услуги
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), юридическое лицо	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1. пункта 17.1. Административного регламента
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), юридическое лицо	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.2. пункта 17.1. Административного регламента
3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.3. пункта 17.1. Административного регламента
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.4. пункта 17.1. Административного регламента
5.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.5. пункта 17.1. Административного регламента

## 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/МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ВИС	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 принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	15 минут	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 Приложением 3 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 6.1. Административного регламента. При обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию или МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) предоставляется доступ к его личному кабинету на портале Госуслуг Московской области для подачи заявления посредством РПГУ. При поступлении в Администрацию от Заявителя запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме). Запрос поступает в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации. 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 (представителем Заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Работник МФЦ 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 работник 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 работника МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае, если такие основания отсутствуют, работник МФЦ регистрирует 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, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ВИС

#### 2. 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)
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Работник МФЦ на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС/Модуле МФЦ ЕИС ОУ проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 1 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/Модуле МФЦ ЕИС ОУ
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченный работник МФЦ 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 работнику МФЦ для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок, указанный в пункте 6.1. Административного регламента, составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в МФЦ. 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 Модуле МФЦ ЕИС ОУ в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

#### 3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
МФЦ/ВИС/РПГУ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник МФЦ направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете 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 работника МФЦ. Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. 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). 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 Модуле МФЦ ЕИС ОУ, Личном кабинете на РПГУ

Приложение 8  
к Административному регламенту

### Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Администрация городского округа Фрязино  
Место нахождения Администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а.  
График работы Администрации городского округа Фрязино:  
Понедельник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00  
Суббота: выходной день.  
Воскресенье: выходной день.  
Почтовый адрес Администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а.  
Контактный телефон: (496) 566-90-60, (496) 566-91-95, (496) 566-92-93.  
Официальный сайт городского округа Фрязино в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): www.fryazino.org.  
Адрес электронной почты Администрации городского округа Фрязино в сети Интернет: fryazino@mosreg.ru

2. Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино.  
Место нахождения отдела архитектуры и градостроительства: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Ленина, дом 4а, 2 этаж.

График работы отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино:  
Понедельник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
Пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00  
Суббота: выходной день  
Воскресенье: выходной день

График приема посетителей отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино:  
Понедельник: не приемный день  
Вторник: с 10.00 до 18.00, с 13.00 до 14.00 - перерыв на обед  
Среда: не приемный день  
Четверг: с 10.00 до 18.00, с 13.00 до 14.00 - перерыв на обед  
Пятница: не приемный день  
Суббота: выходной день  
Воскресенье: выходной день  
Почтовый адрес отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Ленина, дом 4а, 2 этаж.

Контактный телефон: (496) 564-29-39.  
Адрес электронной почты отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино в сети Интернет: oai@fryazino.org.

3. МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области».  
Место нахождения МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»: Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д.12, ул. Нахимова, д.23.  
График работы:

Понедельник - суббота	9:00-20:00; без перерыва на обед
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д.12, ул. Нахимова, д. 23.  
Контактный телефон: 8(496)255-44-26, 8(496)255-44-27.  
Официальный сайт в сети Интернет: http://fryazino.org/munic\_uslugi/mfc.  
Адрес электронной почты сети Интернет: mfc-fryazino@mosreg.ru.  
Информация приведена на сайтах:  
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru  
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 14.04.2023 № 344

### О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Фрязино от 20.03.2023 № 238 «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 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», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю :  
1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Фрязино от 20.03.2023 № 238 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» изложив административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета администрации городского округа Фрязино Силаеву Н.В.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Фрязино  
от 14.04.2023 № 344

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 20.03.2023 № 238

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

<b>I. Общие положения</b>	3
1. Предмет регулирования административного регламента	3
2. Круг заявителей	4
<b>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</b>	5
3. Наименование муниципальной услуги	5
4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	5
5. Результат предоставления муниципальной услуги	5
6. Срок предоставления муниципальной услуги	6
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	9
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	12
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	12



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	13
<b>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур</b>	15
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	15
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	16
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	17
<b>IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента</b>	17
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации городского округа Фрязино 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	17
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	18
22. Ответственность должностных лиц Администрации городского округа Фрязино за решения и действия (бездействие), 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
<b>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Фрязино, должностных лиц Администрации городского округа Фрязино, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников</b>	20
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	20
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	20
Приложение 1 к Административному регламенту	23
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги	23
Приложение 2 к Административному регламенту	24
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	24
Приложение 3 к Административному регламенту	26
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	26
Приложение 4 к Административному регламенту	29
Требования к представлению документов (категории документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги	29
Приложение 5 к Административному регламенту	39
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	39
Приложение 6 к Административному регламенту	41
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги	41
Приложение 7 к Административному регламенту	42
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги	42
Приложение 8 к Административному регламенту	56
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского округа Фрязино, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги	56

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. 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 Фрязино (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, 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.

Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации, МФЦ (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

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

1.3.1. 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.

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

1.3.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3.4. 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».

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

1.3.6. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области

1.3.7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципальной администрации городского округа Фрязино Московской области являющийся учредителем МФЦ.

1.3.8. Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке

иною правообладателя снос объектов капитального строительства, отвечающей требованиям пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3.9. 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.

1.4. 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 на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

## 2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, техническим заказчикам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

2.2.2. Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.3. 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

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

### 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Фрязино.

### 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. 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.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ.

5.3. Администрация размещает сведения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запрос 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).

5.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.4.1. 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 бумажного носителя 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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 муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги возвращается в Администрацию.

### 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления запроса, включая срок его регистрации, указанный в пункте 13.1 настоящего Административного регламента.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока 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, МФЦ.

## 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. 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://fryazino.org/munic\\_uslugi](https://fryazino.org/munic_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

8.1. 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.

8.1.1. 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).

8.2. 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 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 м<sup>3</sup> 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 МФЦ.

8.4.3. 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 Администрацию 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 Администрацию 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. Через МФЦ не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Администрации).

13.1.3. Лично в Администрации – в день обращения.

13.1.4. 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 Прави-

тельства 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 от 22.10.2009 № 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 МФЦв 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 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, предоставляемых 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

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации.

18.1.3. В МФЦ.

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, МФЦ.

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 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

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 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, Московской области, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. 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, предусмотренными подразделами 20-22 настоящего Административного регламента.

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

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

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные 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 (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал 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 (бездействие) 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 (бездействие) 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 установлены уполномоченными на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказом 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 нор-

мативными 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»

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 \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа в соответствии с которым утвержден административный регламент) Администрации \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления) 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 Администрации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

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 \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа в соответствии с которым утвержден административный регламент) Администрации \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления) (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении Муниципальной услуги № \_\_\_\_\_ в отношении: \_\_\_\_\_ (номер запроса) (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 Администрации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« » \_\_\_\_\_ 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»

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

- Конституция Российской Федерации.
- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 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».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных 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».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 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».
- 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».
- Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- 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».
- 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».
- 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».
- 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».
- 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».
- 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».
- 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».
- Устав городского округа Фрязино 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»

### 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 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». 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 собственноручной подписью заявителя или представителя 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 собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	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 в инфраструктуре, 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
	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, приказа о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности Протокол (выписка из протокола) общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества			
Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства функции 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 капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства 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			
	Свидетельство о праве на наследство			
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			
	Свидетельство о праве на наследство			
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые 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 Администрации 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»

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

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

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

(оформляется на официальном бланке Администрации)

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 \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа в соответствии с которым утвержден административный регламент) (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги № \_\_\_\_\_ Вам отказано по следующим основаниям:

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

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
---	--	---

**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	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
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	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
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	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1. пункта 17.1. Административного регламента

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 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

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

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 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 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 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» (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 (представитель 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 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. системы 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 ина 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 и 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 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 и 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. 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
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней со дня направления межведомственного информационного запроса		
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 основания 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. 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, 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 ИСОГД деятельности, уведомление Главгосстройнадзора Московской области размещения 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.

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)
Администрация/ВИС	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением			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). 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). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. 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). 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). Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
 Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
 Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
 Пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00  
 Суббота: выходной день  
 Воскресенье: выходной день  
 График приема посетителей отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино:  
 Понедельник: не приемный день  
 Вторник: с 10.00 до 18.00, с 13.00 до 14.00 - перерыв на обед  
 Среда: не приемный день  
 Четверг: с 10.00 до 18.00, с 13.00 до 14.00 - перерыв на обед  
 Пятница: не приемный день  
 Суббота: выходной день  
 Воскресенье: выходной день  
 Почтовый адрес отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Ленина, дом 4а, 2 этаж.  
 Контактный телефон: (496) 564-29-39  
 Адрес электронной почты отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино в сети Интернет: oag@fryazino.org.

3. МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»:  
 Место нахождения МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»: Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д.12  
 График работы:

Понедельник - суббота	9:00-20:00; без перерыва на обед
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д.12.  
 Контактный телефон: 8(496)255-44-26, 8(496)255-44-27.  
 Официальный сайт в сети Интернет: http://fryazino.org/munic\_uslugi/Mfc  
 Адрес электронной почты сети Интернет: mfc-fryazino@mosreg.ru  
 Информация приведена на сайтах:  
 - РПГУ: uslugi.mosreg.ru  
 - МФЦ: mfc.mosreg.ru.»

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги**

1. Администрация городского округа Фрязино  
 Место нахождения Администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а .  
 График работы Администрации городского округа Фрязино:  
 Понедельник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
 Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
 Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
 Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00  
 Пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00  
 Суббота: выходной день  
 Воскресенье: выходной день  
 Почтовый адрес Администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а .  
 Контактный телефон: (496) 566-90-60, (496) 566-91-95, (496) 566-92-93  
 Официальный сайт городского округа Фрязино в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): www.fryazino.org  
 Адрес электронной почты Администрации городского округа Фрязино в сети Интернет: fryazino@mosreg.ru

2. Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино  
 Место нахождения отдела архитектуры и градостроительства: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Ленина, дом 4а, 2 этаж.  
 График работы отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино:  
 Понедельник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.15, обед с 13.00 до 14.00

Приложение к постановлению Администрации городского округа Фрязино от 18.04.2023 № 346 «Приложение к постановлению Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 650

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА городского округа Фрязино Московской области «Образование» на 2020-2024 годы**

**Паспорт муниципальной программы**

Координатор муниципальной программы	Королева В.В., заместитель главы администрации городского округа Фрязино
Муниципальный заказчик программы	Управление образования администрации городского округа Фрязино (далее – Управление образования) / Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Фрязино (далее – Управление КС и М)

Таблица 1

**Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы**

**Общая характеристика системы образования городского округа Фрязино Московской области**

Система образования городского округа Фрязино является одной из наиболее развитых в Московской области и включает в себя:  
 7 дошкольных образовательных организаций с охватом 2188 детей;  
 7 общеобразовательных организаций с контингентом 7879 обучающихся;  
 2 организации дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного образования и воспитания детей и подростков с охватом 1700 обучающихся.  
 В городском округе Фрязино обеспечены высокие, в сравнении со средними по Московской области, показатели охвата образовательными услугами:  
 услугами дошкольного образования охвачено 100% детей в возрасте от 3 до 7 лет;  
 услугами общего образования охвачено 100% детей и подростков;  
 услугами дополнительного образования детей в организациях дополнительного образования охвачено 23% детей в возрасте от 5 до 18 лет включительно.  
 Формулировка основных проблем, инерционный прогноз развития системы образования городского округа Фрязино Московской области:

**1. Доступность дошкольного, общего и дополнительного образования детей.**

За последние годы в городском округе Фрязино выполнен Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» и полностью ликвидирована очередность в детские сады для детей от 3 до 7 лет.

К 2021 году в городском округе Фрязино прогнозируется рост численности детей в возрасте от 0 до 7 лет, что усилит потребность семей в услугах дошкольного образования и повлечет увеличение контингента воспитанников дошкольных организаций. Удовлетворение потребностей семей в услугах дошкольного образования и обеспечения местами в дошкольных организациях всех нуждающихся детей в возрасте от 3 до 7 лет потребует строительства и реконструкции зданий дошкольных образовательных организаций, расширения негосударственного сектора услуг дошкольного образования. В условиях решения проблемы доступности образования для детей от 0 до 3 лет формируется и будет иметь тенденцию к росту запрос населения на услуги по развитию детей в раннем возрасте.

В общем образовании рост численности детей школьного возраста влечет риски ухудшения условий их обучения в плане обучения во вторую смену и роста наполняемости классов. В 2020 году численность обучающихся во вторую смену составила 960 человек (что составляет 12,6%). Планируется решение этой проблемы в 2022 году с окончанием строительства школы № 8 на 825 мест.

В свою очередь ситуация со стандартами условий обучения в общеобразовательных организациях является достаточно сложной, что связано как с длительными сроками эксплуатации части зданий (многие здания школ спроектированы и построены в середине прошлого века), так и с возрастающими требованиями к образовательной среде - необходимость обеспечения условий для реализации современных программ (в области технологии, естественных наук, физической культуры и спорта). Имеются школы, здания которых требуют капитального ремонта 28,5% (4 школа и гимназия). В школах обеспечен высокоскоростной Интернет, используются дистанционные технологии, реализуются электронные сервисы коммуникации. Семьи демонстрируют высокий уровень спроса на услуги дополнительного образования детей. В 2021 году охват детей программами дополнительного образования (по всем типам организаций) должен составить 83,3%.

При этом закрепленное в Концепции развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Рос-

Цели муниципальной программы	Обеспечение доступного качественного образования и успешной социализации детей и молодежи, удовлетворение потребности экономики городского округа Фрязино в кадрах высокой квалификации. Создание условий для эффективного развития образования городского округа Фрязино, направленного на обеспечение доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного инновационного социально-экономического развития городского округа Фрязино Московской области					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма I «Дошкольное образование» Подпрограмма II «Общее образование» Подпрограмма III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей» Подпрограмма V «Обеспечивающая подпрограмма»					
Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.) муниципальной программы, в том числе по годам:					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства бюджета Московской области	5 272 436,43	810 496,70	791 910,00	1 233 461,17	1 621 084,16	815 484,40
Средства федерального бюджета	322 767,43	14 088,30	34 247,74	114 572,00	112 087,79	47 771,60
Средства бюджета городского округа Фрязино	1 892 884,32	345 601,80	303 538,30	433 596,8	458 304,78	351 842,64
Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего, в том числе по годам:	7 488 088,18	1 170 186,80	1 129 696,04	1 781 629,97	2 191 476,73	1 215 098,64

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

сийской Федерации от 31.03.2022 № 678-р, представление о доступности дополнительного образования предполагает обеспечение семей возможностью выбора программ в соответствии с интересами и возможностями ребенка. Между тем в государственном секторе дополнительного образования реализуется ограниченный спектр услуг, не в полной мере соответствующий потребностям населения. Несмотря на реализованные меры по развитию техносферы в системе дополнительного образования, показатель охвата современными программами технической направленности (робототехника, программирование) остается невысоким.

Притом, что для дополнительного образования характерным является готовность семей инвестировать собственные средства, для большинства семей, особенно для малообеспеченных, необходимо гарантировать возможность получения услуг за счет бюджетных средств.

Для всех рассматриваемых типов образования актуальной является задача обеспечения доступности образовательных услуг для детей с ограниченными возможностями здоровья.

**2. Современное качество общего образования.**

Принципиальное решение проблемы доступности общего образования позволяет сосредоточить внимание на вопросах его качества.

В условиях возрастающих потребностей населения в выстраивании успешной образовательной траектории детей повышается уровень требований семей к качеству образовательных результатов, способности школ обеспечить высокий уровень готовности к сдаче итоговой аттестации и поступлению в востребованные организации профессионального и высшего образования. В системе общего образования городского округа Фрязино в целом обеспечивается высокое качество образовательных результатов.

На качество образования влияют разнообразные факторы. Ключевым сегодня признается уровень качества педагогического корпуса. В городском округе Фрязино (как и во всей Московской области) созданы благо-

приятные условия для оплаты труда педагогических работников, средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций находится на уровне средней заработной платы по экономике региона. В перспективе до 2022 года необходимо обеспечить удержание данного показателя. В то же время актуальными остаются проблемы старения педагогических кадров, низкой динамики обновления кадрового состава, ограниченных возможностей непрерывного профессионального развития и построения карьеры.

На систему общего образования будет продолжаться оказывать влияние миграционный фактор, однако инструменты языковой и культурной интеграции обучающихся из семей трудовых мигрантов получили недостаточное распространение.

По количеству победителей всероссийских и международных олимпиад городской округ Фрязино входит в число территорий – лидеров образования Московской области. Вместе с тем без дополнительных мер по поддержке одаренных детей, образовательных организаций и педагогических кадров с высоким уровнем достижений невозможно будет обеспечить устойчивость лидирующих позиций городского округа Фрязино в этом направлении и увеличить число призеров областных и всероссийских олимпиад.

Муниципальная система образования является органичной составляющей инновационного развития городского округа, удовлетворяющей разнообразные запросы потребителей. Анализ текущего состояния системы общего образования в городском округе Фрязино позволяет обозначить ряд проблем, решение которых органами местного самоуправления представляется необходимым в рамках муниципальной программы:

- Обучение в две смены в общеобразовательных организациях.
- Сохранение достаточно высокой доли износа зданий образовательных учреждений.
- Необходим спортивный зал в МОУ СОШ № 2 с УИОП в соответствии с современными требованиями.
- Низкая динамика привлечения в сферу образования молодых педагогических кадров.
- Недостаточно высокий уровень активности общеобразовательных учреждений по участию в конкурсных мероприятиях регионального и международного уровней.
- Остаётся недостаточной мощность сети муниципальных дошкольных учреждений для обеспечения государственных гарантий доступности дошкольного образования. Необходимо строительство новых детских садов.
- Не созданы в полном объёме условия для технического творчества детей в муниципальных образовательных учреждениях.
- Недостаточная база по организации сетевого взаимодействия учреждений дополнительного и общего образования по поддержке одарённых детей.

#### Описание цели муниципальной программы

Целью муниципальной программы является обеспечение доступного качественного образования и успешной социализации детей и молодежи, удовлетворение потребности экономики городского округа Фрязино в кадрах высокой квалификации

Создание условий для эффективного развития образования городского округа Фрязино, направленного на обеспечение доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного инновационного социально-экономического развития городского округа Фрязино Московской области.

Указанная цель будет достигнута в процессе реализации вышеназванных подпрограмм.

#### 1. Прогноз развития сферы образования с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы

Важнейшим стимулом для развития дошкольного, общего и дополнительного образования детей в городском округе Фрязино до 2022 года станет рост численности детей в возрасте от 0 до 7 лет и в возрасте от 7 до 17 лет, в связи с повышением рождаемости и активной миграцией населения. Это потребует существенного роста расходов на строительство и содержание зданий образовательных организаций, развитие инфраструктуры и кадрового потенциала системы образования.

Реализация мероприятий программы позволит организовать обучение 100% численности воспитанников дошкольных образовательных организаций по программам, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. В частности, будет решаться задача обеспечения доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, что приведет к увеличению доли детей, получающих услуги по уходу и присмотру.

Основным способом обеспечения доступности услуг дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет должно стать строительство дошкольных образовательных организаций и введение в эксплуатацию здания, которое передано Управлению образования с целью в дальнейшем использовать его в качестве дошкольного учреждения (ремонтные работы запланированы на 2022 – 2023 годы). Это потребует существенного роста расходов на строительство и содержание зданий образовательных организаций, развитие инфраструктуры и кадрового потенциала системы образования. Однако, с учетом возможностей бюджета городского округа Фрязино, наряду со строительством дошкольных образовательных организаций, должны получить развитие вариативные формы, осуществляться поддержка негосударственного сектора услуг дошкольного образования, внедряться механизмы государственно-частного партнерства.

Строительство новой школы позволит решить проблему обучения во 2 смену. При этом для минимизации рисков ухудшения условий для жизнедеятельности и образования детей будут использованы эффективные механизмы регулирования и контроля качества услуг.

Для удовлетворения запросов населения к качеству образовательных услуг и условиям обучения во всех образовательных организациях будут обеспечены требования федерального государственного образовательного стандарта к кадровым, материально-техническим и информационно-методическим условиям реализации основной и адаптированной образовательных программ.

В условиях роста расходов на образование усилятся риски неэффективного использования бюджетных средств. В этой связи важной задачей станет внедрение современных механизмов финансового обеспечения и управления по результатам, а также моделей организации сети образовательных организаций, обеспечивающих эффективное использование ресурсов.

Рост благосостояния населения городского округа Фрязино, в том числе – увеличение доли среднего класса, обусловит повышение уровня требований к качеству услуг дошкольного, общего и дополнительного образования. Для удовлетворения этих требований будет создана современная система оценки и стимулирования качества образования.

Важнейшим инструментом решения данной задачи станет введение современных требований к производительности и результативности труда педагогических работников. Это позволит преодолеть тенденцию

«старения» кадрового состава, привлечь в образовательные организации талантливую молодежь, расширить возможности для карьерного роста и профессионального развития педагогов.

Учитывая большую степень износа и моральное и физическое старение имущественных комплексов действующих общеобразовательных организаций, предстоит в перспективе решить задачу перевода обучающихся из зданий с износом более 50% в здание новой школы.

Ответом на растущий спрос родителей на услуги дополнительного образования детей станет комплекс мер по развитию сети организаций дополнительного образования и ее инфраструктуры. При этом формальное решение задачи роста охвата услугами дополнительного образования может привести к консервации его содержания. Избежать данного риска позволит создание в системе дополнительного образования механизмов прозрачного финансового обеспечения и конкуренции, в том числе – с государственным сектором, поддержка инноваций, подготовка кадров.

С целью развития научно-технического творчества учащихся будет обеспечена поддержка организаций дополнительного образования, ставших победителями конкурсного отбора на присвоение статуса Региональной инновационной площадки, особенно в области робототехники. Это направление сейчас активно развивается в городском округе Фрязино. Повышение эффективности системы дополнительного образования будет обеспечено за счет реализации моделей сетевого взаимодействия общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, промышленных предприятий и бизнес-структур, в том числе в сфере научно-технического творчества, робототехники

Для решения проблемы дифференциации качества образования будут реализованы меры по поддержке общеобразовательных организаций, включающие действия по укреплению ресурсного и кадрового потенциала, развитию дистанционных образовательных технологий, интеграции в образовательный процесс социокультурных ресурсов территории.

Будут реализованы меры по поддержке общеобразовательных организаций, реализующих инновационные образовательные проекты и программы. Это позволит сохранить и расширить сектор общеобразовательных организаций, конкурентоспособных на муниципальном и региональном уровне. Будут реализованы меры по обновлению содержания общего образования, включая создание условий для приобретения детьми базовых умений и навыков в области выбранного ими вида искусств или спорта, профессиональной ориентации, расширения сферы общественно полезной деятельности, включения в волонтерское движение.

Для обеспечения доступности качественных образовательных услуг в том числе – профильного обучения, детей с ограниченными возможностями здоровья будут реализованы современные модели электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. Наряду с этим должен увеличиться масштаб распространения инклюзивного образования, в том числе – за счет мер по созданию в образовательных организациях безбарьерной среды.

Реализация муниципальной программы в секторах общего и дополнительного образования будет способствовать повышению качества образования подрастающего поколения, росту удовлетворенности граждан, укреплению социальной стабильности в обществе.

## 2. Перечень подпрограмм и краткое их описание

### Подпрограмма I «Дошкольное образование»

Реализация подпрограммы предусматривает решение задач и мероприятий, которые обеспечат развитие сферы дошкольного образования городского округа Фрязино и предоставление всем детям в возрасте от 2 месяцев до 7 лет доступности получения услуг дошкольного образования. Будет продолжено развитие сети организаций дошкольного образования, в том числе создание новых и развитие уже имеющихся объектов дошкольного образования (включая капитальный ремонт и реконструкцию). Будут созданы условия для обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в том числе в частных дошкольных образовательных организациях, а также предоставления услуг дошкольного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

### Подпрограмма II «Общее образование»

Задачи и мероприятия подпрограммы направлены на создание условий для эффективного функционирования системы общего образования, отвечающей требованиям инновационного развития городского округа Фрязино и потребностям населения. За счет этого будет обеспечена модернизация технологий и содержания общего образования в соответствии с новыми федеральными государственными образовательными стандартами, концепциями модернизации конкретных образовательных областей (математического, филологического образования и др.). Будут реализованы меры по развитию инфраструктуры общего образования, формированию новой технологической среды (включая активное использование технологий электронного обучения), обеспечивающие равный доступ к качественному общему образованию. Будут реализованы мероприятия по повышению профессионального уровня и эффективности деятельности педагогических и руководящих кадров общего образования. Продолжится развитие инновационной инфраструктуры общего образования, в виде реализации инновационных проектов и программ для отработки новых технологий и содержания обучения и воспитания через конкурсную поддержку школьных инициатив и сетевых проектов.

### Подпрограмма III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей»

Реализация подпрограммы предусматривает решение задач и реализацию мероприятий, способствующих развитию сферы дополнительного образования, воспитания и психолого-социального сопровождения детей в городском округе Фрязино. Будут реализованы мероприятия по обновлению содержания и технологий дополнительного образования, воспитания, психолого-педагогического сопровождения детей.

Особое внимание будет уделяться развитию инфраструктуры и кадрового потенциала системы дополнительного образования, воспитания, психолого-педагогического сопровождения детей. Планируется создание механизмов вовлечения учащихся в активную социальную практику. Будет продолжена работа по реализации мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и формирование навыков законопослушного гражданина, на пропаганду правил безопасного поведения на дорогах и улицах, на формирование у обучающихся коммуникативной компетенции, реализованы меры по обеспечению равных прав детей на организованный досуг, отдых и оздоровление. Будет осуществляться поддержка детей и молодежи, проявивших способности в области искусства, физической культуры и спорта, в форме стипендий Главы городского округа Фрязино.

### Подпрограмма V «Обеспечивающая подпрограмма»

В рамках решения задачи подпрограммы предусматривается создание условий для реализации полномочий в сфере образования органов муниципальной власти городского округа Фрязино.

### Подпрограмма VI «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Московской области в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения»

Мероприятия подпрограммы направлены на ликвидацию второй смены в школах городского округа Фрязино и переход в односменный режим обучения в 1-11 классах в условиях демографического роста. В рамках подпрограммы будут осуществлены капитальные вложения в объекты общего образования, строительство общеобразовательных организаций, проведение капитального ремонта в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Фрязино.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит обеспечить выполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.08.2012 № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» в части повышения доли обучающихся в государственных (муниципальных) общеобразовательных организациях, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в государственных (муниципальных) общеобразовательных организациях. Значение показателя «Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций» составит в 2022 году 100 процентов и будет удерживаться в дальнейшей перспективе.

### 3. Обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области)

Основные мероприятия муниципальной программы направлены на достижение цели и решение задач каждой подпрограммы. Реализация мероприятий позволит достичь показателей результативности, характеризующих муниципальную программу в целом и каждую подпрограмму в частности, в том числе будут достигнуты показатели, предусмотренные в указах Президента Российской Федерации и обращениях Губернатора Московской области.

#### Подпрограмма I «Дошкольное образование»

развитие сети дошкольных образовательных организаций (включая капитальный ремонт и реконструкцию) и внедрение новых финансово-экономических механизмов, обеспечивающих равный доступ населения к услугам дошкольного образования;

создание условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в том числе внедрение стандарта качества услуг дошкольного образования; методическое обеспечение социализации детей в возрасте от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья средствами превентивной педагогической поддержки (помощи) и коррекции развития в условиях вариативного дошкольного образования;

предоставление софинансирования на закупку оборудования для дошкольных образовательных организаций городского округа Фрязино – победителей областного конкурса на присвоение статуса Региональной инновационной площадки Московской области;

обеспечение обновления кадрового состава и привлечение молодых талантливых педагогов для работы в сфере дошкольного образования.

#### Подпрограмма II «Общее образование»

создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в том числе – закупку оборудования, нормативное правовое и методическое сопровождение внедрения федеральных государственных образовательных стандартов;

проведение капитального и текущего ремонта зданий общеобразовательных организаций, закупка оборудования, поддержка образовательных организаций, реализующих проекты обновления содержания и технологий образования

развитие инновационной инфраструктуры общего образования, в том числе развитие сети муниципальных инновационных площадок, муниципальных апробационных площадок, поддержка инноваций в сфере образования детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

создание механизмов мотивации педагогов к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию, стимулирование лидеров и повышение социального статуса педагогических работников, в том числе поощрение лучших учителей, формирование муниципального резерва управленческих кадров и создание механизма его регулярного обновления;

создание условий для выявления и развития талантов детей, в том числе – формирование и развитие инфраструктуры работы с одаренными детьми на базе общеобразовательных учреждений городского округа Фрязино, выплата именных стипендий Главы городского округа Фрязино для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта.

#### Подпрограмма III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей»

реализация комплекса мер, обеспечивающих развитие системы дополнительного образования детей, в том числе направленных на совершенствование организационно-экономических управленческих и финансово-экономических механизмов обеспечения доступности услуг в системе дополнительного образования и психологического сопровождения обучающихся;

развитие кадрового потенциала образовательных организаций системы дополнительного образования, воспитания, психолого-педагогического сопровождения детей;

реализация «пилотных проектов» обновления содержания и технологий дополнительного образования, воспитания, психолого-педагогического сопровождения детей (поддержка организаций, реализующих «пилотные проекты» обновления содержания и технологий дополнительного образования по приоритетным направлениям);

реализация мер, направленных на воспитание детей, развитие школьного спорта и формирование здорового образа жизни;

реализация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и формирование навыков законопослушного гражданина;

совершенствование системы детского самоуправления и волонтерской деятельности.

#### Подпрограмма V «Обеспечивающая подпрограмма»

создание условий для реализации полномочий Управления образования администрации городского округа Фрязино;

обеспечение деятельности Управления образования администрации городского округа Фрязино по осуществлению полномочий за контролем качества образования и соблюдением законодательства в области образования;

методическое, информационное сопровождение и мониторинг реализации муниципальной программы, обеспечение участия системы образования городского округа Фрязино в проектах международного, межрегионального и регионального взаимодействия в сфере образования.

## Показатели реализации муниципальной программы городского округа Фрязино «Образование»

Таблица 2

№ п/п	Показатели реализации муниципальной программы (подпрограммы) (Показатель реализации мероприятий) <sup>1</sup>	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение по годам реализации					Номер и название основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма I «Дошкольное образование»									
1.1	Количество отремонтированных дошкольных образовательных организаций, штук	показатель к ежегодному обращению Губернатора Московской области	штук	0	0	0	1	2	0	Основное мероприятие 01. Проведение капитального ремонта объектов дошкольного образования
1.2	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте до 3-х лет	показатель к соглашению с ФОИВ по ФП «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»	%	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие Р2. Федеральный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»
1.3	Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в общеобразовательных организациях в Московской области, всего	показатель к указу Президента Российской Федерации	%	100	100	100	101,0	100	100	Основное мероприятие 03. Финансовое обеспечение реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования
1.4	Создано не менее 90 тыс. дополнительных мест, в том числе с обеспечением необходимых условий пребывания детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, для детей в возрасте до трех лет за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов с учетом приоритетности региональных программ субъектов Российской Федерации, в том числе входящих в состав Дальневосточного и Северо-Кавказского федеральных округов.	показатель к соглашению с ФОИВ по ФП «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»	-	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие 1 - «Создание и развитие объектов дошкольного образования (включая реконструкцию со строительством пристроек)»
1.5	Доля детей-инвалидов, в возрасте от 1,5 года до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов такого возраста	Показатель к соглашению с ФОИВ	%	100	100	100	100	100	100	
1.6	Количество детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, направленных и зачисленных в течение соответствующего финансового года в Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ на созданные дополнительные места в организациях по присмотру и уходу за детьми, расположенных в микрорайонах с наибольшей очередностью	Отраслевой показатель	место				100			
1.7	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет		%				100			
2	Подпрограмма 2 «Общее образование»									
2.1	Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций общего образования к среднемесячному доходу от трудовой деятельности	показатель к указу Президента Российской Федерации	%	101,6	100	110	109,4	105,1	105,1	Основное мероприятие 01. Финансовое обеспечение деятельности образовательных организаций
2.2	Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности, тысяча человек)	показатель к соглашению с ФОИВ по ФП «Успех каждого ребенка»	чел.	81	162	253	370	370	370	Основное мероприятие Е2. Федеральный проект «Успех каждого ребенка»
2.3	Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного, среднего общего образования, в общей численности детей-инвалидов школьного возраста	Показатель к соглашению с ФОИВ	%	100	100	100	100	100	100	
2.4	Доля обучающихся (физических лиц) общеобразовательных организаций, которым оказана поддержка в рамках программ поддержки одаренных детей и талантливой молодежи на муниципальном уровне	Отраслевой показатель	%	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	
2.5	Доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку квалификации	Показатель к соглашению с ФОИВ по ФП «Учитель будущего»	%	-	10	15	16	-	-	Основное мероприятие Е5. Федеральный проект «Учитель будущего»
2.6	Доля обучающихся во вторую смену	Показатель к ежегодному обращению Губернатора Московской области	%		10,12	0	0	0	0	
2.7	Доля выпускников текущего года, набравших 220 баллов и более по 3 предметам, к общему количеству выпускников текущего года, сдававших ЕГЭ по 3 и более предметам	Отраслевой показатель	%	39,94	40	40				
2.8	В общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, созданы и функционируют центры образования естественно-научной и технической направленности	Региональный проект «Современная школа»	штук						7	Основное мероприятие Е1. Федеральный проект «Современная школа»
2.9	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	Отраслевой показатель	%	100	100	100	100	100	100	
2.10	Доля выпускников текущего года, набравших 250 баллов и более по 3 предметам, к общему количеству выпускников текущего года, сдававших ЕГЭ по 3 и более предметам	Отраслевой показатель	%	14,72			15,12	15,52	15,92	
2.11	Количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций		шт				2			
3	Подпрограмма III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей»									
3.1	Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к средней заработной плате учителей в Московской области	показатель к указу Президента Российской Федерации	%	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 04. Финансовое обеспечение оказания услуг (выполнения работ) организациями дополнительного образования
3.2	Доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), посещающих объединения образовательных организаций, участвующих в проекте «Наука в Подмосковье»	Р-50	%	-	15					Основное мероприятие 04. Финансовое обеспечение оказания услуг (выполнения работ) организациями дополнительного образования
3.3	Количество образовательных организаций в сфере культуры (детские школы по видам искусств), оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием, материалами		единиц	-	-	1	0	0	0	Основное мероприятие А1. Федеральный проект «Культурная среда»
3.4	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях сферы культуры,	показатель к указу Президента Российской Федерации	%	10	10,5	11	11,5	12	12,5	Основное мероприятие А2. Федеральный проект «Творческие люди»
3.5	Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленности, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации	показатель к соглашению с ФОИВ по ФП «Успех каждого ребенка»	-	-	0,128	0,159	0,189	-	-	Основное мероприятие Е2. Федеральный проект «Успех каждого ребенка»
3.6	Созданы детские технопарки «Кванториум»	показатель к соглашению с ФОИВ	-	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие Е2. Федеральный проект «Успех каждого ребенка»
3.7	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием	показатель к указу Президента Российской Федерации, показатель к соглашению с ФОИВ по ФП «Успех каждого ребенка»	%	-	83,2	85,0	75	85	85	Основное мероприятие Е2. Федеральный проект «Успех каждого ребенка»
3.8	Внедрена целевая модель цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях		-	-	2	-	3	-	-	
3.9	Созданы центры цифрового образования детей «IT-куб»	показатель к соглашению с ФОИВ	-	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие Е4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»
3.10	Доля детей-инвалидов, в возрасте от 5 года до 18 лет, получающих дополнительное образование, в общей численности детей-инвалидов такого возраста	Показатель к соглашению с ФОИВ	%	-	46	47	48	49	50	

## 4. Методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы городского округа Фрязино «Образование»

Таблица 3

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период представления отчетности
1	2	3	4	5	6
1	Подпрограмма 1 «Дошкольное образование»				
1.11	Создание дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования,	мест	Количество мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования,	Ведомственные данные	
1.2	Количество отремонтированных дошкольных образовательных организаций,	штук	Количество отремонтированных дошкольных образовательных организаций	Ведомственные данные	
1.3	Отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования,	%	$P = \frac{Ч(3-7)}{Ч(3-7) + Ч(очередь)} \times 100$ , где: P – планируемый показатель; Ч(3-7) – численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году; Ч(очередь) – численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования	Данные ЕИС, Федерального сегмента электронной очереди	
1.4	Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет	%	$P = \frac{Ч(2м-3л)}{Ч(2м-3л) + Ч(учет)} \times 100$ , где: P – планируемый показатель; Ч(2м-3л) – численность детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, которым предоставлена возможность получить услугу дошкольного образования; Ч(учет) – численность детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, состоящих на учете для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении с предпочтительной датой приема в текущем году (актуальный спрос), с учетом прироста по данным государственной статистики	Данные ЕИС, Федерального сегмента электронной очереди	
1.5	Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в общеобразовательных организациях в Московской области	%	$P = \frac{З(мун)}{З(о)} \times 100$ , где: P – планируемый показатель; З(мун) – среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций; З(о) – среднемесячная заработная плата в сфере общего образования в Московской области.	Данные государственной статистики	

<sup>1</sup> Здесь и далее «показатели» - это приоритетные показатели муниципальных программ, предложение ЦИОГВ МО и планируемые для включения в Перечень приоритетных (обязательных) показателей муниципальных программ на 2020 год.



1.6	Создано не менее 90 тыс. дополнительных мест, в том числе с обеспечением необходимых условий пребывания детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, для детей в возрасте до трех лет за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов с учетом приоритетности региональных программ субъектов Российской Федерации, в том числе входящих в состав Дальневосточного и Северо-Кавказского федеральных округов.	штук		Ведомственные данные	
1.7	Доля детей-инвалидов, в возрасте от 1,5 года до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов такого возраста	%	$I = 1д / 2д \times 100$ , где И – планируемый показатель; 1д – численность детей-инвалидов, в возрасте от 1,5 года до 7 лет, охваченных дошкольным образованием; 2д – общая численности детей-инвалидов такого возраста на территории муниципалитета	Ведомственные данные	
2	Подпрограмма 2 «Общее образование»				
2.1	Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций общего образования к среднемесячному доходу от трудовой деятельности,	%	$P = 300(мун) / 3(д) \times 100$ , где: П – планируемый показатель; 300(мун) – средняя заработная плата педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций; 3(д) – среднемесячный доход от трудовой деятельности по Московской области	Данные государственной статистики	
2.2	Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»	Тыс. чел.	Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) с учетом реализации проекта «Билет в будущее», тыс. человек, накопительным итогом Х – число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) с учетом реализации проекта «Билет в будущее»	Ведомственные данные	
2.3	Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного, среднего общего образования, в общей численности детей-инвалидов школьного возраста	%	$I = 1д / 2д \times 100$ , где И – планируемый показатель; 1д – численность детей-инвалидов, в возрасте от 1,5 года до 7 лет, охваченных дошкольным образованием; 2д – общая численность детей-инвалидов такого возраста на территории муниципалитета	Ведомственные данные	
2.4	Доля обучающихся (физических лиц) общеобразовательных организаций, которым оказана поддержка в рамках программ поддержки одаренных детей и талантливой молодежи на муниципальном уровне	%	$D = 1д / 2д \times 100$ , где Д – планируемый показатель; 1д – численность обучающихся, которым оказана поддержка в рамках программ поддержки одаренных детей и талантливой молодежи на муниципальном уровне; 2д – общая численность обучающихся на территории муниципалитета		
2.5	Доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку квалификации	%	(Ппр/Поч) x 100, где: Ппр – число педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, прошедших добровольную независимую оценку профессиональной квалификации; Поч – общее число педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам	Ведомственные данные	
2.6	Доля выпускников текущего года, набравших 220 баллов и более по 3 предметам, в общем количестве выпускников текущего года, сдававших ЕГЭ по 3 и более предметам	%	$DВ = В / ВТГ \times 100$ , где: ДВ – доля высокобалльников (выпускников текущего года, набравших 220 баллов и более по 3 предметам); В – количество высокобалльников; ВТГ – количество выпускников текущего года, сдававших ЕГЭ по 3 и более предметам (в расчет не берется результат по математике базового уровня)	Данные Регионального центра обработки информации по итогам проведения государственной итоговой аттестации	
2.7	Доля выпускников текущего года, набравших 250 баллов и более по 3 предметам, в общем количестве выпускников текущего года, сдававших ЕГЭ по 3 и более предметам	%	$DВ = В / ВТГ \times 100$ , где: ДВ – доля высокобалльников (выпускников текущего года, набравших 250 баллов и более по 3 предметам); В – количество высокобалльников; ВТГ – количество выпускников текущего года, сдававших ЕГЭ по 3 и более предметам (в расчет не берется результат по математике базового уровня)	Данные Регионального центра обработки информации по итогам проведения государственной итоговой аттестации	
3	Подпрограмма III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей»				
3.1	Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к средней заработной плате учителей в Московской области,	%	$P = 3(мун) / 3(у) \times 100$ где: П – планируемый показатель; 3(мун) – среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей; 3(у) – среднемесячная заработная плата учителя в Московской области	Данные государственной статистики	
3.2	Доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), посещающих объединения образовательных организаций, участвующих в проекте «Наука в Подмосковье»	%	$D = (1д + 2д + 3д + 4д) / Чн \times 100$ , где: Д – доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), посещающих объединения образовательных организаций, участвующих в проекте «Наука в Подмосковье» (далее – Проект); 1д – численность детей, посещающих объединения в организациях дополнительного образования (МОУ, НОУ), участвующих в Проекте; 2д – численность детей, посещающих объединения в общеобразовательных организациях (МОУ, НОУ), участвующих в Проекте; 3д – численность детей, посещающих объединения в дошкольных образовательных организациях (МОУ, НОУ), участвующих в Проекте; 4д – численность детей, посещающих объединения на базе детских технопарков, участвующих в Проекте; Чн – численность детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно) по данным Росстата. Цель Проекта: - увеличение охвата детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), посещающих объединения в рамках Проекта. Сертификат участника Проекта выдается по результатам конкурсного отбора. Для участия в конкурсном отборе образовательная организация размещает в РСЭМ информацию о детском объединении по форме, включающей следующие позиции: - сведения об объединениях, реализующих дополнительную общеобразовательную программу технической направленности и естественнонаучной (по каждому отдельно): название; информация о педагоге (ФИО; образование; стаж работы в данной организации; квалификационная категория; наличие ученой степени (звания); дополнительное профессиональное образование (курсы повышения квалификации и/или профессиональная переподготовка по профилю деятельности объединения (дата, количество часов, наименование дополнительной профессиональной программы)); - сведения о программе: название; срок реализации; уровень (стартовый, базовый, продвинутой); возраст обучающихся; количество групп; количество детей; активная ссылка на программу (выделить в содержании программы учебно-исследовательский и проектный компоненты); активные ссылки на методическое обеспечение; социальное партнерство (договор, сайт). Срок действия сертификата – 1 год. При достижении муниципальным образованием Московской области значения показателя «Доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), посещающих объединения образовательных организаций, участвующих в Проекте (Д) 15% и выше, присваивается первое место, динамика не учитывается.	Региональная система электронного мониторинга состояния и развития системы образования Московской области (далее – РСЭМ), Школьный портал (с учетом доработанного функционала), Данные Росстата	
3.3	Количество организаций культуры, получивших современное оборудование (детские школы искусств по видам искусств)	единиц	Количество образовательных организаций в сфере культуры (детские школы по видам искусств), оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием, материалами	Ведомственные данные	
3.4	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях сферы культуры,	%	$P = Ч(тм) / Ч(д) \times 100$ , где П – планируемый показатель; Ч(тм) – численность участников творческих мероприятий сферы культуры; Ч(д) – общая численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории Московской области	Ведомственные данные	
3.5	Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации	Тыс.чел.	Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), К – Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, прошедших обучение и (или) принявших участие в мероприятиях детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») в i-ом субъекте Российской Федерации	Ведомственные данные	
3.6	Созданы детские технопарки «Кванториум»	шт	Количество созданных детских технопарков «Кванториум»	Ведомственные данные	
3.7	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием	%	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием	Форма федерального статистического наблюдения № 1-ДОП «Сведения о дополнительном образовании и спортивной подготовке детей», Форма федерального статистического наблюдения № 1 – качество услуг «Вопросник выборочного наблюдения качества и доступности услуг в сферах образования, здравоохранения и социального обслуживания, содействия занятости населения»	
3.8	Внедрена целевая модель цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях			Ведомственные данные	
3.9	Созданы центры цифрового образования детей «IT-куб»	шт	Количество созданных центров цифрового образования детей «IT-куб»	Ведомственные данные	
3.10	Доля детей-инвалидов, в возрасте от 5 года до 18 лет, получающих дополнительное образование, в общей численности детей-инвалидов такого возраста	%	$D = 1д / 2д \times 100$ , где Д – планируемый показатель; 1д – численность детей-инвалидов, в возрасте от 5 года до 18 лет, получающих дополнительное образование; 2д – общая численность детей-инвалидов такого возраста на территории муниципалитета	Ведомственные данные	

## 5. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия подпрограммы с заказчиком муниципальной программы

Заказчик муниципальной программы (подпрограммы) организует текущее управление реализацией муниципальной программы (подпрограммы) и взаимодействие с исполнителями муниципальной программы (подпрограммы), ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

Заказчик муниципальной программы (подпрограммы) формирует бюджетную заявку и обоснование на включение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в бюджет городского округа Фрязино на соответствующий период; определяет исполнителей мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с законодательством Российской Федерации; при необходимости заключает соглашения с учетом объемов финансового обеспечения муниципальной программы (подпрограммы) на очередной финансовый год и плановый период; определяет исполнителя муниципальной программы, ответственного за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), который заключает с органами местного самоуправления городского округа Фрязино, соглашения о порядке ее финансового обеспечения в очередном финансовом году и плановом периоде; участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансовым обеспечением муниципальной программы (подпрограммы); получает средства муниципального бюджета городского округа Фрязино, предусмотренные на реализацию мероприятий государственной программы (подпрограммы), и обеспечивает их целевое использование; обеспечивает контроль за выполнением исполнителями муниципальной программы (подпрограммы) мероприятий.

## 6. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы

Управление образования администрации городского округа Фрязино ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, вводит в подсистему по формированию муниципальных программ Московской области отчетность о реализации муниципальной программы автоматизированной информационно-аналитиче-

ской системы мониторинга социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление».

## 7. Перечень приоритетных проектов, реализуемых в рамках муниципальной программы

№ п/п	Показатели реализации проекта*	Единица измерения	Базовое значение (год, предшествующий началу реализации проекта)	Планируемое значение		
				2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма	Основное мероприятие	Источник финансирования	Расходы (тыс.руб.)		
				2022 год	2023 год	2024 год
1	II «Общее образование»	Основное мероприятие Е1. Федеральный проект «Современная школа»	Всего, в том числе: Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета города Фрязино	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	10 762,50 7 875,00 2 625,00 262,50

## 8. Адресный перечень объектов по проведению капитального ремонта в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях.

№ п/п	Адрес объекта по проведению капитального ремонта	Год проведения капитального ремонта
<b>1. Муниципальные дошкольные организации</b>		
1.1.	Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 86 (Муниципальное дошкольное образовательное учреждение №5 г. Фрязино)	2022-2023
1.2.	Московская область, г. Фрязино, Спортивный пр-д, д. 4	2022
<b>2. Муниципальные общеобразовательные организации</b>		
2.1.	Московская область, г. Фрязино, пр-т Мира, д. 186 (Муниципальное общеобразовательное учреждение Лицей г. Фрязино)	2022
2.2.	Московская область, г. Фрязино, ул. Луговая, д. 31 (Муниципальное общеобразовательное учреждение № 4 г. Фрязино)	2023

Приложение 1  
к муниципальной программе городского округа Фрязино  
Московской области «Образование» на 2020-2024 годы

## Паспорт подпрограммы I «Дошкольное образование» муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Образование» (далее - муниципальная подпрограмма)

Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление образования администрации городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:							
Всего по подпрограмме, в том числе:	1 810 358,30	494 398,60	493 923,40	341 178,10	295 208,20	185 650,00	
Средства бюджета Московской области	997 181,10	354 582,00	345 829,00	156 967,60	115 207,50	24 595,00	
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино	813 177,20	139 816,60	148 094,40	184 210,50	180 000,70	161 055,00	
Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по ГРБС, в том числе:	1 536 819,90	494 398,60	493 923,40	185 912,90	177 776,00	184 809,00	Управление образования администрации городского округа Фрязино (далее - Управление образования)
Средства бюджета Московской области	769 200,00	354 582,00	345 829,00	27 789,00	17 246,00	23 754,00	
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино	767 619,90	139 816,60	148 094,40	158 123,90	160 530,00	161 055,00	
Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по ГРБС, в том числе:	273 538,40	0,00	0,00	155 265,20	117 432,20	841,00	Администрация городского округа Фрязино
Средства бюджета Московской области	227 981,10	0,00	0,00	129 178,60	97 961,50	841,00	
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино	45 557,30	0,00	0,00	26 086,60	19 470,70	0,00	
Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение к подпрограмме I «Дошкольное образование»  
муниципальной программы городского округа Фрязино  
Московской области «Образование» на 2020-2024 годы

## Перечень мероприятий подпрограммы I «Дошкольное образование» муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Образование» (далее - подпрограмма)

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансового обеспечения	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансового обеспечения по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Основное мероприятие 01. Проведение капитального ремонта объектов дошкольного образования, закупка оборудования	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам: Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	50,00 0,00 50,00	283 995,40 225 478,10 58 517,30	2 100,00 0,00 2 100,00	10 710,00 0,00 10 710,00	154 494,20 128 357,60 26 136,60	116 641,20 97 120,50 19 520,70	50,00 0,00 50,00	Управление образования и подведомственные учреждения, Администрация г.о. Фрязино	Проведен капитальный ремонт объектов дошкольного образования
1.1.	Мероприятие 01.02 Закупка оборудования для дошкольных образовательных организаций муниципальных образований Московской области – победителей областного конкурса на присвоение статуса Региональной инновационной площадки Московской области	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам: Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	50,00 0,00 50,00	200,00 0,00 200,00	0,00 0,00 0,00	50,00 0,00 50,00	50,00 0,00 50,00	50,00 0,00 50,00	0,00 0,00 0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	Проведен капитальный ремонт в муниципальных дошкольных организациях
1.2.	Мероприятие 01.03 Проведение капитального ремонта и (или) оснащение оборудованием муниципальных дошкольных образовательных организаций в Московской области	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам: Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	Проведен капитальный ремонт в муниципальных дошкольных организациях
1.3.	Мероприятие 01.04 Мероприятия по проведению капитального ремонта в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Московской области	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам: Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00 0,00 0,00	283 795,40 225 478,10 58 317,30	2 100,00 0,00 2 100,00	10 660,00 0,00 10 660,00	154 444,20 128 357,60 26 086,60	116 591,20 97 120,50 19 470,70	0,00 0,00 0,00	Управление образования и подведомственные учреждения, Администрация г.о. Фрязино	Проведен капитальный ремонт в муниципальных дошкольных организациях
2.	Основное мероприятие 02. Финансовое обеспечение реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования	2020 - 2024 годы	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	352 007,00 351 910,00 97,00	1 526 362,90 771 703,00 754 659,90	492 298,60 354 582,00 137 716,60	483 213,40 345 829,00 137 384,40	186 683,90 28 610,00 158 073,90	178 567,00 18 087,00 160 480,00	185 600,00 24 595,00 161 005,00	Управление образования и подведомственные учреждения, Администрация г.о. Фрязино	
2.1.	Мероприятие 02.02 Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам: Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	325 819,00 325 819,00 0,00	656 660,00 656 660,00 0,00	332 851,00 332 851,00 0,00	323 809,00 323 809,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
2.2.	Мероприятие 02.03 Финансовое обеспечение получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	2020 - 2024 годы	Средства бюджета Московской области	3 769,00	6 567,00	2 935,00	3 632,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования, Администрация детского сада «ИМБАМБИ»	Реализация государственного образовательного стандарта дошкольного образования
2.3.	Мероприятие 02.04 Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность	2021 - 2024 годы	Средства бюджета Московской области	22 322,00	87 003,00	18 796,00	18 388,00	15 327,00	17 246,00	17 246,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
2.4.	Мероприятие 02.04 Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность	2021 - 2024 годы	Средства бюджета Московской области	0,00	2 503,00	0,00	0,00	821,00	841,00	841,00	Администрация городского округа Фрязино	
2.5.	Мероприятие 02.05 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений - дошкольные образовательные организации	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам: Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00 0,00 171 675,00	682 038,60 97,00 681 941,60	137 716,60 0,00 137 716,60	137 384,40 0,00 137 384,40	136 037,60 97,00 135 940,60	135 550,00 0,00 135 550,00	135 350,00 0,00 135 350,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
2.6.	Мероприятие 02.06 Укрепление материально-технической базы и проведение текущего ремонта учреждений дошкольного образования	2020 - 2024 годы	Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	





Приложение 3  
к муниципальной программе городского округа Фрязино  
Московской области «Образование» на 2020- 2024 годы»

**Паспорт подпрограммы III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей» муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Образование» на 2020-2024 годы (далее - подпрограмма)**

Муниципальный заказчик подпрограммы муниципальной программы		Управление образования администрации городского округа Фрязино (далее – Управление образования) Управление культуры, физкультуры и спорта (далее – Управление КФКиС)						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам		всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Всего в том числе:		319 696,20	110 755,40	46 965,50	51 361,30	55 307,00	55 307,00	Управление образования администрации городского округа Фрязино (далее – Управление образования)
Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета Московской области		1 341,00	0,00	0,00	1 341,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино		318 355,20	110 755,40	46 965,50	50 020,30	55 307,00	55 307,00	
Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по ГРБС, в том числе:		258 472,90	49 724,10	46 917,50	51 313,30	55 259,00	55 259,00	
Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета Московской области		1 341,00	0,00	0,00	1 341,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино		257 131,90	49 724,10	46 917,50	49 972,30	55 259,00	55 259,00	
Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по ГРБС, в том числе:		61 223,30	61 031,30	48,00	48,00	48,00	48,00	Администрация городского округа Фрязино
Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино		61 223,30	61 031,30	48,00	48,00	48,00	48,00	
Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение к подпрограмме III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей» муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Образование» на 2020-2024 годы

**Перечень мероприятий подпрограммы III «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей» муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Образование» (далее - подпрограмма)**

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансового обеспечения	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации программы (тыс. руб.)	Объемы финансового обеспечения по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, тыс. руб.	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Основное мероприятие 02. Реализация «пилотных проектов» обновления содержания и технологий дополнительного образования, воспитания, психолого-педагогического сопровождения детей	2020 - 2024 годы	Итого Средства бюджета городского округа Фрязино	55 072,00	6 600,00 6 600,00	1 320,00 1 320,00	1 320,00 1 320,00	1 320,00 1 320,00	1 320,00 1 320,00	1 320,00 1 320,00	Управление образования и подведомственные учреждения, Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения	
1.1.	Мероприятие 02.01 Стипендии в области образования, культуры и искусства (юные дарования, одаренные дети)	2020 - 2024 годы	Итого Средства бюджета городского округа Фрязино Средства бюджета городского округа Фрязино	1 320,00 1 272,00 48,00	6 600,00 6 360,00 240,00	1 320,00 1 272,00 48,00	1 320,00 1 272,00 48,00	1 320,00 1 272,00 48,00	1 320,00 1 272,00 48,00	1 320,00 1 272,00 48,00	Управление образования и подведомственные учреждения Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения	
2.	Основное мероприятие 03. Финансовое обеспечение оказания услуг (выполнения работ) организациями дополнительного образования	2020 - 2024 годы	Средства бюджета городского округа Фрязино	111 758,00	300 080,70	108 270,90	43 025,50	47 070,30	50 857,00	50 857,00		
2.1.	Мероприятие 03.01 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений - организации дополнительного образования	2020 - 2024 годы	Итого Средства бюджета городского округа Фрязино Средства бюджета городского округа Фрязино	111 758,00 52 480,00 59 278,00	287 425,70 226 442,40 60 983,30	108 270,90 47 287,60 60 983,30	43 025,50 43 025,50 0,00	41 935,30 41 935,30 0,00	47 157,00 47 157,00 0,00	47 037,00 47 037,00 0,00	Управление образования и подведомственные учреждения Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения	
2.2.	Мероприятие 03.02 Укрепление материально-технической базы и проведение текущего ремонта в учреждениях дополнительного образования	2020 - 2024 годы	Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
2.3.	Мероприятие 03.03 Профессиональная физическая охрана муниципальных учреждений дополнительного образования	2020 - 2024 годы	Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00	12 655,00	0,00	0,00	5 135,00	3 700,00	3 820,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
3.	Основное мероприятие 04. Реализация мер, направленных на повышение эффективности воспитательной деятельности в системе образования, физической культуры и спорта, культуры и уровня психолого-педагогической поддержки социализации детей	2021 - 2024 годы	Средства бюджета Московской области	0,00	1 341,00	0,00	0,00	1 341,00	0,00	0,00	Администрация г.о. Фрязино и подведомственные учреждения, Управление образования и подведомственные учреждения	
3.1.	Мероприятие 04.05. Реализация отдельных мероприятий муниципальных программ в сфере образования (на оплату труда педагогов дополнительного образования)	2022 - 2024 годы	Средства бюджета Московской области	0,00	1 341,00	0,00	0,00	1 341,00	0,00	0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
4.	Основное мероприятие 06. Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	2020 - 2024 годы	Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00	11 674,50	1 164,50	2 620,00	1 630,00	3 130,00	3 130,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
4.1.	Мероприятие 06.01 Внедрение и обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	2020 - 2024 годы	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00 0,00 0,00	11 674,50 0,00 11 674,50	1 164,50 0,00 1 164,50	2 620,00 0,00 2 620,00	1 630,00 0,00 1 630,00	3 130,00 0,00 3 130,00	3 130,00 0,00 3 130,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
5.	Федеральный проект Е4 «Цифровая образовательная среда»	2020 - 2024 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	
5.1.	Мероприятие Е4.02 Создание центров цифрового образования детей		Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета городского округа Фрязино	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	Управление образования и подведомственные учреждения	

Приложение 4  
к муниципальной программе городского округа Фрязино  
Московской области «Образование» на 2020-2024 годы»

**Паспорт подпрограммы V «Обеспечивающая подпрограмма» (далее - подпрограмма)**

Муниципальный заказчик подпрограммы		Управление образования администрации городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам		всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Всего по подпрограмме, в том числе:		107 319,50	18 046,00	18 350,30	23 780,60	23 571,30	23 571,30	Управление образования администрации городского округа Фрязино (далее – Управление образования)
Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино		107 319,50	18 046,00	18 350,30	23 780,60	23 571,30	23 571,30	

Приложение к подпрограмме V «Обеспечивающая подпрограмма» муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Образование» на 2020-2024 годы

**Перечень мероприятий подпрограммы V «Обеспечивающая подпрограмма» (далее - подпрограмма)**

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансового обеспечения	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансового обеспечения по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Основное мероприятие 01. Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам Средства бюджета Московской области Средства бюджета города Фрязино	0,00 0,00 0,00	107 319,50 0,00 107 319,50	18 046,00 0,00 18 046,00	18 350,30 0,00 18 350,30	23 780,60 0,00 23 780,60	23 571,30 0,00 23 571,30	23 571,30 0,00 23 571,30	Управление образования	

1.1.	Мероприятие 01.01 Обеспечение деятельности муниципальных органов - учреждения в сфере образования	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам	0,00	105 613,50	17 740,00	18 000,30	23 430,60	23 221,30	23 221,30	Управление образования
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета города Фрязино	18 337,00	105 613,50	17 740,00	18 000,30	23 430,60	23 221,30	23 221,30	
1.2.	Мероприятие 01.03 Мероприятия в сфере образования	2020 - 2024 годы	Итого, в том числе по годам	0,00	1 706,00	306,00	350,00	350,00	350,00	350,00	Управление образования
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета города Фрязино	0,00	1 706,00	306,00	350,00	350,00	350,00	350,00	

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 18.04.2023 № 352**

**О дополнительных мерах по обеспечению антитеррористической защищенности, и пожарной безопасности объектов жизнеобеспечения населения и мест массового пребывания граждан в период проведения праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов**

В целях обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности населения городского округа Фрязино Московской области в период проведения на территории городского округа Фрязино Московской области с 06.05.2023 по 09.05.2023 праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. С целью осуществления постоянного контроля за оперативной обстановкой в городском округе Фрязино Московской области, ее анализа и своевременного принятия решения в необходимых случаях, координации деятельности служб по обеспечению устойчивого функционирования систем жизнеобеспечения и безопасности населения в период проведения праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (далее - Праздничные мероприятия):

1.1. Организовать дежурство ответственных дежурных по городскому округу Фрязино Московской области (далее - ответственный дежурный) из числа заместителей главы администрации и руководителей структурных подразделений администрации городского округа Фрязино.

1.2. В своей деятельности ответственным дежурным руководствоваться инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации городского округа Фрязино от 06.12.2021 № 174 р-ок «Об утверждении инструкции ответственного дежурного по городскому округу Фрязино Московской области».

1.3. При возникновении критических вопросов и в целях принятия неотложных мер по их разрешению ответственным дежурным организовывать и проводить оперативные совещания с представителями организаций и служб городского округа Фрязино Московской области в здании административно - общественного центра (проспект Мира, д. 15А, каб. 209).

1.4. Рекомендовать структурных подразделений администрации городского округа Фрязино в срок до 28.04.2023 представить в МКУ «ЕДДС г. Фрязино» график дежурств ответственных лиц в период проведения Праздничных мероприятий с указанием контактных телефонов.

2. Управлению безопасности администрации городского округа Фрязино Московской области организовать взаимодействие в период проведения праздничных мероприятий с МУ МВД России «Щелковское», Отделом полиции по городскому округу Фрязино Московской области, ФГКУ «37 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Московской области».

3. Рекомендовать МУ МВД России «Щелковское» усилить меры по обеспечению охраны общественного порядка, безопасность граждан и дорожного движения на территории городского округа Фрязино Московской области в период проведения Праздничных мероприятий.

4. Рекомендовать начальнику «37 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Московской области», Щелковскому территориальному управлению силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас» обеспечить оперативное реагирование на сообщения граждан о возникших очагах возгораний, поддерживать в постоянной готовности дополнительные силы и средства пожарных частей, уточнить схему взаимодействия с дежурными службами городского округа Фрязино Московской области.

5. МКУ «ЕДДС г. Фрязино» обеспечить оперативное реагирование на все случаи предельно быстрого возникновения чрезвычайных ситуаций, а также взаимодействие с правоохранительными органами и службами экстренного реагирования, в том числе при угрозе или проведении террористического акта.

6. Рекомендовать руководителям организаций: ГБУЗ МО «ЩГБ», АО «НИИ «Платан» с заводом при НИИ», ИРЭ им. В.А. Котельникова РАН, АО «НПП «Исток» им. Шокина», Отдел № 4 МУ ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивантеевка и Фрязино ГУ ЗАГС МО, Окружное управление социального развития Министерства социального развития Московской области, Фрязинское ПО Щелковского филиала ОАО «Мособлэнерго», Филиал МУП «Межрайонный Щелковский Водоканал» - «Водоканал городского округа Фрязино», Фрязинская районная эксплуатационная служба АО «Мособлгаз» «Восток», ОАО «Теплосеть Фрязино», ООО «УК «ГЖУ г. Фрязино», ООО «ЖЭУ-567», ООО «ЖЭС», ООО «ЖЭС-2», ООО «Жилсервис Фрязино», ООО «Эксплстройсервис», ООО «УО Зубр», ООО «УК «Доброта», МБУ «Городское хозяйство», МУ «ЦКИД «Факел» города Фрязино», МУЧ «ДК «Исток» г. Фрязино», МБУ «СШ «Олимп» городского округа Фрязино», ГКУ СО Московской области «Доверие», ГКУЗ МО «Фрязинский специализированный дом ребенка», ОСП № 2 ГБПОУ «Щелковский колледж», ГКОУ МО ШИ с ПЛП:

6.1. Провести внутреннее комиссионное обследование антитеррористической защищенности и пожарной безопасности подведомственных объектов. При выявлении недостатков принять меры к их устранению.

6.2. Провести дополнительные инструктажи дежурных ответственных по действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе теракта.

6.3. Копии актов о проведенных проверках представить в управление безопасности администрации городского округа Фрязино в срок до 28.04.2023.

7. Управлению образования администрации городского округа Фрязино, Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино обеспечить строгое соблюдение мер безопасности при проведении Праздничных мероприятий с участием детей и подростков в подведомственных учреждениях.

8. Рекомендовать руководителям объектов с круглосуточным пребыванием людей (ГБУЗ МО «ЩГБ» (Обособленное подразделение им. М.В. Гольца» в г. Фрязино), ГКУЗ МО «Фрязинский специализированный дом ребенка»):

8.1. Провести внутренние комиссионные обследования антитеррористической защищенности и пожарной безопасности подведомственных объектов, дополнительные инструктажи дежурного ответственного лица по действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе теракта.

8.2. Провести проверку работоспособности резервных источников

электропитания, результаты проверки представить в управление безопасности администрации городского округа Фрязино.

8.3. Организовать в период с 06.05.2023 по 09.05.2023 круглосуточное дежурство ответственных должностных лиц из числа руководящего состава подведомственных объектов.

8.4. Копии приказов о назначении ответственных должностных лиц с указанием контактных телефонов и актов о проведенных комиссионных обследованиях представить в управление безопасности администрации городского округа Фрязино в срок до 28.04.2023.

8.5. Заведующему ГБУЗ МО «ЩГБ» (Обособленное подразделение им. М.В. Гольца» в г. Фрязино) организовать проверку готовности сил и средств к медицинскому обеспечению и оказанию экстренной медицинской помощи пострадавшим в случае совершения террористических актов и других чрезвычайных ситуаций в период подготовки и проведения Праздничных мероприятий.

9. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 18.04.2023 № 353**

**О дополнительных мерах по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения в период проведения праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов**

В соответствии с пунктом 4 статьи 6 статьи 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях обеспечения безопасности дорожного движения, охраны общественного порядка и антитеррористической защищенности при проведении праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории городского округа Фрязино Московской области, руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Ввести временное ограничение движения и парковки автотранспорта при проведении праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (далее - Праздничные мероприятия):

1.1. С 11:30 до 13:00 по маршруту следования автоколонны, по улицам Полевая, Советская, Центральная, Вокзальная, Институтская, Школьная, Ленина, площадь Победы согласно схеме маршрута следования автоколонны приложение 1 к настоящему постановлению;

1.2. На территории привокзальной площади железнодорожной станции «Фрязино - Пассажирская» для проведения культурно-развлекательной программы и праздничного салюта:

1.2.1. Проезд с улицы Вокзальная (с 08:00 09.05.2023 до 23:00 09.05.2023).

1.2.2. От 1 КПП завода АО «НПП «Исток» им. А.И. Шокина (с 21:00 08.05.2023 до 23:00 09.05.2023).

1.2.3. С территории торгового комплекса «Апельсин» (с 08:00 09.05.2023 до 23:00 09.05.2023).

1.3. На время проведения культурно-развлекательной программы с 21:00 08.05.2023 до 23:00 09.05.2023:

1.3.1. На площади Победы, включая проезды на площадь с улиц Комсомольская, Попова.

1.3.2. Проезд между д. 19 по улице Вокзальная и Аллеей Героев Труда.

1.3.3. Проезд по улице Вокзальная и выезды на нее с придомовых территорий от дома № 15 до дома № 21 с 08:00 до 23:00 09.05.2023.

1.3.4. Ограничить въезд с ул. Центральная около дома № 15 по ул. Вокзальная на придомовую территорию к домам № 15, 17 по ул. Вокзальная.

1.4. С 14:30 до 16:30 по маршруту шествия ветеранов Великой Отечественной войны, гостей и жителей городского округа Фрязино Московской области от Аллеи Героев до площади Победы согласно схеме ограничения движения и парковки автотранспорта при проведении праздничных мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов приложение 2 к настоящему постановлению:

1.4.1. По улице Институтская от дома № 6А до дома № 29.

1.4.2. По улице Вокзальная от дома № 2 до дома № 19.

1.4.3. Проезд с ул. Центральная у дома № 30 на ул. Вокзальная.

2. Рекомендовать МУ МВД России «Щелковское» обеспечить охрану общественного порядка, безопасность и соблюдение правил дорожного движения в период проведения Праздничных мероприятий.

3. Народной дружине городского округа Фрязино Московской области оказать содействие МУ МВД России «Щелковское» по обеспечению охраны общественного порядка в период проведения Праздничных мероприятий.

4. Рекомендовать 37 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Московской области обеспечить соблюдение противопожарной безопасности в период проведения Праздничных мероприятий, а также выделить один пожарный расчет со спецавтомобилем для обеспечения пожарной безопасности при проведении праздничного салюта.

5. Рекомендовать ГБУЗ Московской области «Московская областная станция скорой помощи», обеспечить дежурство постов скорой медицинской помощи в местах проведения Праздничных мероприятий.

6. МБУ «Городское хозяйство» обеспечить перекрытие проезжей части (согласно схеме) бетонными плитами и грузовыми автомобилями с песком (и иной тяжелой спецтехникой) с целью предупреждения прорыва большегрузного транспорта.

7. Управлению жилищно коммунального хозяйства, экологии и связи администрации городского округа Фрязино совместно с МУ МВД России «Щелковское» в срок до 06.05.2023:

7.1. Провести обследование и обеспечить закрытие дверей, люков и входов на чердаки и в чердачные помещения, а также закрытие подвальных дверей в многоквартирных жилых домах по маршруту шествия Бес-

смертного полка. Результаты обследования оформить актами проверки и представить в управление безопасности администрации городского округа Фрязино.

7.2. Управлению безопасности администрации городского округа Фрязино организовать контроль по обследованию чердаков и подвалов многоквартирных жилых домов.

8. МКУ «ЕДДС г. Фрязино»:

8.1. Обеспечить оперативное реагирование дежурного персонала ЕДДС на все случаи предельно быстрого возникновения чрезвычайных ситуаций (в том числе, на обращения и сообщения граждан), а также взаимодействие с правоохранительными органами и службами экстренного реагирования, в том числе при угрозе или проведении террористического акта.

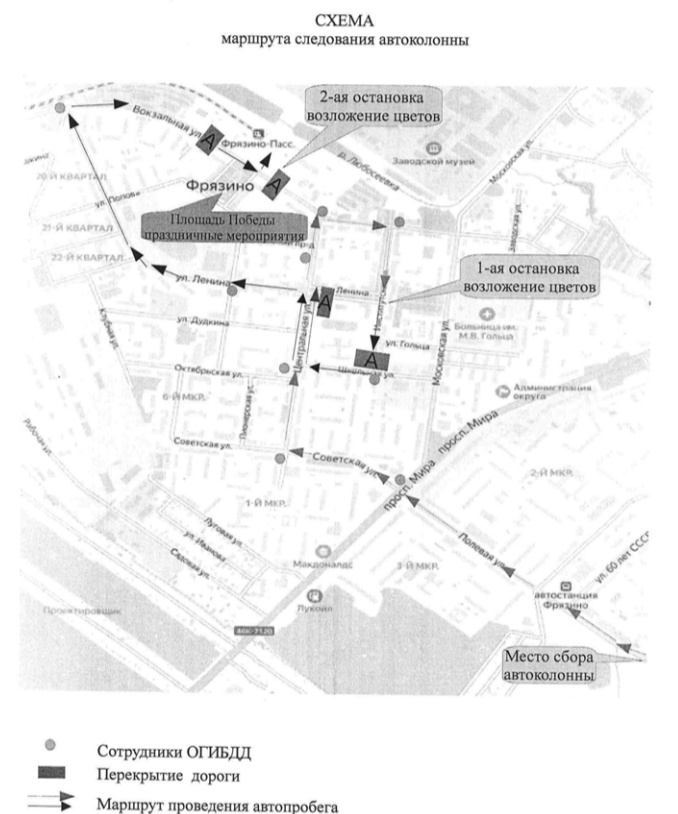
9. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

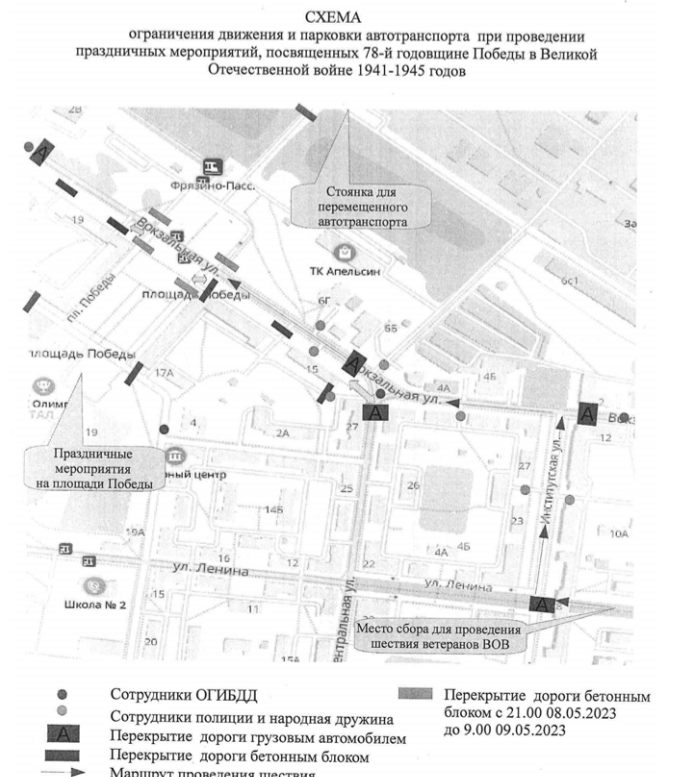
Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
городского округа Фрязино  
от 18.04.2023 № 353



Приложение 2  
к постановлению Администрации  
городского округа Фрязино  
от 18.04.2023 № 353



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 19.04.2023 № 358

**Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2023-2027 годы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 19.12.2022 № 286/53 «О бюджете городского округа Фрязино на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 06.03.2023 № 187 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную программу городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2023-2027 годы (прилагается).

2. Признать утратившими силу: постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление Главы городского округа Фрязино от 29.01.2020 № 52 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление Главы городского округа Фрязино от 26.03.2020 № 184 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление Главы городского округа Фрязино от 05.08.2020 № 400 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление Главы городского округа Фрязино от 02.09.2020 № 462 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление Главы городского округа Фрязино от 10.11.2020 № 557 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление Главы городского округа Фрязино от 30.12.2020 № 687 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление администрации городского округа Фрязино от 21.04.2021 № 100 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление администрации городского округа Фрязино от 07.07.2021 № 281 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление администрации городского округа Фрязино от 13.01.2022 № 28 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы»;

постановление администрации городского округа Фрязино от 22.06.2022 № 421 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Силаву Н.В.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

Утверждена  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 19.04.2023 № 358

**Муниципальная программа городского округа Фрязино «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2023-2027 годы**

**4. Методика определения результатов выполнения мероприятий муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2023-2027 годы**

№ п/п	№ подпрограммы X	№ основного мероприятия YY	№ мероприятия ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6	7
1	3	01	01	Введены в эксплуатацию объекты дошкольного образования	единиц	Акт ввод в эксплуатацию дошкольной образовательной организации

**5. Подпрограмма 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»**

**5.1. Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»**

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основное мероприятие 01 Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования	2023-2027 годы	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	
1.1	Мероприятие 01.01 Проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций	2023-2027 годы	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	

**1. Паспорт муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2023-2027 годы**

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации – председатель комитета Н.В. Силаева					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Фрязино					
Цели муниципальной программы	Повышение уровня комфортного проживания и обеспеченности населения городского округа Фрязино объектами социального назначения					
Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм					
1. Подпрограмма 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»	МКУ «Управление капитального строительства»					
2. Подпрограмма 7 «Обеспечивающая подпрограмма»	МКУ «Управление капитального строительства»					
Краткая характеристика подпрограмм	1. Мероприятия Подпрограммы 3 направлены: в части мероприятий, характеризующих «Дошкольное образование» - на создание и развитие объектов дошкольного образования (включая реконструкцию со строительством пристроек) в целях ликвидации очередности, капитальные вложения в объекты социальной и инженерной инфраструктуры; проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций; в части «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Московской области в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» - на создание и развитие в общеобразовательных организациях Московской области условий для ликвидации второй смены; на строительство школ в Московской области с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющей использовать помещения для разных видов деятельности 2. Мероприятия Подпрограммы 7 направлены на создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета городского округа Фрязино	54910,10	10923,70	10996,60	10996,60	10996,60	10996,60
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам:	54910,10	10923,7	10996,60	10996,60	10996,60	10996,60

**2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем**

Дошкольное, общее и дополнительное образование Одним из ключевых приоритетов государственной политики Российской Федерации является повышение качества жизни своих граждан. Важнейшим направлением в данной сфере выступает строительство и реконструкция социальных объектов инфраструктуры.

В первую очередь необходимо удовлетворить интересы проживающих в населенных пунктах жителей, что и находит отражение в существующей градостроительной политике развития городов и других населенных пунктов Российской Федерации. К сожалению, в существующей практике застройки населенных пунктов одной из серьезнейших проблем являются непропорциональные объемы сдачи в эксплуатацию построенного жилья с объемами ввода объектов социального значения (детские дошкольные учреждения, школы, объекты досуга и быта и т.п.).

Современное общество требует строительства социальных объектов в том же темпе, что и строительство жилого фонда, однако на практике это условие не выполняется. Такое несоответствие в первую очередь связано с ограниченными возможностями бюджетов. Однако существующая застройка и вновь возводимое жилье без введения социальных объектов ухудшает качество жизни населения.

Одним из основных приоритетных направлений государственной политики в сфере образования являются повышение доступности и качества образовательных услуг за счет строительства новых объектов образования и реконструкции существующих зданий для приведения их к соответствию современным стандартам оказания образовательных услуг.

В условиях ежегодного увеличения численности населения городского округа Фрязино Московской области возникает необходимость обеспечения доступности образовательными учреждениями населения города и сельских жителей.

Система образования в городе Фрязино является одной из наиболее развитых в Московской области и включает в себя:

15 дошкольных образовательных организаций с охватом 3256 ребенка;  
7 общеобразовательных организаций с контингентом 6634 обучающихся;  
6 образовательных организаций дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного образования и воспитания детей и подростков с охватом 3218 обучающихся.

В городе Фрязино обеспечены высокие, в сравнении со средними по Московской области, показатели охвата образовательными услугами:

услугами дошкольного образования охвачено 100 процентов детей в возрасте от 3 до 7 лет;

услугами общего образования охвачено 99,97 процента детей и подростков;

услугами дополнительного образования детей в организациях дополни-

тельного образования охвачено 47,3 процента детей в возрасте от 5 до 18 лет включительно.

Анализ текущего состояния системы образования в городе Фрязино Московской области позволяет обозначить ряд проблем, решение которых органами местного самоуправления представляется необходимым в рамках муниципальной программы.

1. Доступности дошкольного образования.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 599) выполнена задача ликвидации к 2027 году очередей в дошкольные образовательные организации и обеспечено 100 процентов доступности дошкольного образования для детей от 3 до 7 лет.

К 2027 году в городе Фрязино прогнозируется рост численности детей в возрасте от 0 до 7 лет, что усилит потребность семей в услугах дошкольного образования и повлечет увеличение контингента учащихся в общеобразовательных организациях и увеличению риска сохранения второй смены, в связи с этим планируется строительство и реконструкция объектов общего образования с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющая использовать помещения для разных видов деятельности, в том числе для реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2. Современное качество дошкольного и общего образования.

В настоящее время все виды благоустройства имеют 95 процентов зданий дошкольных образовательных организаций. Внедрение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования потребует в ближайшей перспективе укрепления материально-технической базы и обеспечения всех необходимых по стандарту условий в дошкольных образовательных организациях в городе Фрязино.

Техническое состояние отдельных школьных зданий требует капитального ремонта. Сложившаяся ситуация вызвана тем, что здания школ спроектированы и построены в середине прошлого века и в них производился только косметический ремонт.

В системе общего образования в городе Фрязино в целом обеспечивается высокое качество образовательных результатов. С 2018 года наблюдается рост среднего тестового балла единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по большинству общеобразовательных предметов.

При этом сформировался сегмент школ с низким качеством образования, в которых обучаются преимущественно дети из неблагополучных семей, дети трудовых мигрантов.

По количеству победителей всероссийских и международных олимпиад город Фрязино входит в число территорий – лидеров образования Московской области. Вместе с тем без дополнительных мер по поддержке одаренных детей, образовательных организаций и педагогических кадров с высоким уровнем достижений невозможно будет обеспечить устойчивость лидирующих позиций города Фрязино в этом направлении и увеличить число призеров областных и всероссийских олимпиад.

**Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных МКУ «Управление капитального строительства»**

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства» осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Фрязино.

Основными целями деятельности Учреждений являются: сопровождение процедур осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Московской области в отдельных сферах строительной и градостроительной деятельности, переселение граждан из аварийных многоквартирных домов;

обеспечение реализации полномочий технического заказчика по выполнению строительно-монтажных работ в отношении объектов капитального строительства (реконструкции), а также по проверке объемов и качества работ при осуществлении строительства, и реконструкции объектов капитального строительства (реконструкции), финансируемых полностью за счет средств бюджета Московской области;

обеспечение реализации полномочий технического заказчика МКУ «Управление капитального строительства» в отношении объектов капитального строительства (реконструкции), финансируемых полностью за счет бюджетных средств.

**3. Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы**

Дошкольное, общее и дополнительное образование

Важнейшим стимулом для развития дошкольного, общего и дополнительного образования детей в городе Фрязино до 2027 года станет рост численности детей в возрасте от 0 до 7 лет и в возрасте от 7 до 17 лет. Это потребует существенного роста расходов на строительство и содержание зданий образовательных организаций, развитие инфраструктуры и кадрового потенциала системы образования.

Реализация мероприятий программы позволит организовать обучение 100% численности воспитанников дошкольных образовательных организаций по программам, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Основным способом обеспечения доступности услуг дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет должно стать строительство дошкольных образовательных организаций и введение в эксплуатацию здания, которое передано Управлению образования с целью в дальнейшем в качестве дошкольного учреждения 9 ремонтные работы запланированы на 2022-2026 годы). Однако с учетом возможностей бюджета города Фрязино, а также прогнозируемого изменения демографического тренда после 2022 года, наряду со строительством дошкольных образовательных организаций, должны получить развитие вариативные формы, осуществляться поддержка негосударственного сектора услуг дошкольного образования, внедряться механизмы государственно-частного партнерства.

Введены в эксплуатацию дошкольного образования, единиц	X	Всего	Итого	В том числе по кварталам				2024	2025	2026	2027	X
		0	2023 год	I	II	III	IV	0	0	0	0	
Итого по подпрограмме 3	Итого:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

**5.2. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности городского округа Фрязино, финансирование которых предусмотрено мероприятием 01.01 Подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»**

№ п/п	Наименование объекта,	Мощность/прирост мощности объекта строительства (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и так далее)	Адрес объекта	Направление инвестирования	Сроки проведения работ**	Открытие объекта/завершение работ**	Предельная стоимость объекта капитального строительства/работ (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2023 (тыс. руб.)***	Источники финансирования	Финансирование, в том числе распределение субсидий из бюджета Московской области (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства/ до завершения работ (тыс. рублей)	Наименования главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
										всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	г.о. Фрязино Детский сад на 125 мест по адресу: Московская область, г.о. Фрязино	125	Московская область г.Фрязино ул. Институтская д.10	СМР	0	0	0	0	Итого:	0	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино
									Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
1.1	Детский сад на 125 мест по адресу: Московская область, г.о. Фрязино (строительство)								Итого по объекту:	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
X	X			в том числе	X	X	X	0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
X	X			кроме того:	X	X	X	X	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
Всего по перечню		X		X	X	X	0	0	Всего:	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
Нераспределенный остаток		X		X	X	X	0	0	Всего:	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
Всего по мероприятию		X		X	X	X	0	0	Всего:	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
Кроме того:		X		X	X	X	0	0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
									Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		

## Справочная таблица:

Количество объектов строительства/реконструкции вводимых	Всего, в том числе по годам реализации:	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
0	0	0	0	0	0	0
открываемых	0	0	0	0	0	0

Графа 5 заполняется в формате «дд.мм.гг. – дд.мм.гг.», графа 6 заполняется в формате «дд.мм.гг.».

\*\*\* Год начала реализации соответствующего мероприятия государственной программы Московской области. При формировании адресных перечней на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов указывается сумма, сложившаяся на 01.01.2023 года.

**6. Подпрограмма 7 «Обеспечивающая подпрограмма»**  
**6.1. Перечень мероприятий подпрограммы 7 «Обеспечивающая подпрограмма»**

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
1	Основное мероприятие 01. «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления»	2023-2027 годы	Итого:	54910,10	10923,7	10996,60	10996,60	10996,60	10996,60	Администрация городского округа Фрязино
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	54910,10	10923,7	10996,60	10996,60	10996,60		
1.1	Мероприятие 01.01. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере строительства	2023-2027 годы	Итого:	54910,10	10923,7	10996,60	10996,60	10996,60	10996,60	МКУ «Управление капитального строительства»
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	54910,10	10923,7	10996,60	10996,60	10996,60		
Итого по подпрограмме 7			Итого:	54910,10	10923,7	10996,60	10996,60	10996,60	10996,60	X
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	54910,10	10923,7	10996,60	10996,60	10996,60	10996,60	

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТ 21.04.2023 № 368

**О завершении отопительного периода 2022/2023 года на территории городского округа Фрязино Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», пунктом 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений многоквартирных домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых

домов», и в связи с наступлением в течении 5 дней среднесуточных температур наружного воздуха более +8°С, постановляю:

- Завершить отопительный период 2022/2023 года на территории городского округа Фрязино Московской области с 24 апреля 2023 года.
- Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, включая руководителей учреждений социальной сферы, приступить к проведению профилактических и ремонтных работ по подготовке подведомственных объектов к эксплуатации в осенне-зимний период 2023/2024 года.
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети «Интернет».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Оганезову В.В.

Глава городского округа Фрязино

**Д.Р. Воробьев**

**КЛЮЧЬ**

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

**СОУЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация городского округа Фрязино;  
ГАУ МО «Пушкинское информгентство»

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

**Директор –**  
ГЕРАСИМЕНКО С. А.  
**Главный редактор –**  
ПОПОВ И. А.  
**Выпускающий редактор –**  
БЕЛЯЕВА Е.М.  
**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. 307  
**E-mail:** reklama.mo7@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 50-03000 от 24.09.2021**

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 № 1889  
Цена – свободная.

Электронную версию газеты  
читайте на сайте  
**WWW.INFRYAZINO.RU**

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