

ВЕСТНИК официальных документов

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ

№ 18 (349) ОТ 26 МАЯ 2023

WWW.INLUBERTSY.RU

ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС EA1 18

ИЗДАЕТСЯ С 2008 ГОДА

23.05.2023
 ГОРДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 г. Люберцы
№ 22-ПГ
ОБ ОТМЕНЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО МИКРОРАЙОНА «ВОСТОЧНЫЙ», УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКИЙ ЛЮБЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.10.2007 № 208-ПГ

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 07.06.2017 № 52/7 «О вопросах правопреимства», на основании Решения Арбитражного суда Московской области от 08.12.2022 по делу № А41-84516/20, обращения депутатов Совета депутатов городского округа Люберцы Савялова Р.В., Байдудова Ю.В., постановляю:

- Отменить проект планировки жилого микрорайона «Восточный», утвержденный Постановлением Главы городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области от 17.10.2007 № 208-ПГ.
- Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа Люберцы в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Малышева Э.В.

Глава городского округа **В.М. Волков**

24.04.2023
 ГОРДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 г. Люберцы
№ 1787-ПА
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСК ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства 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», абзацами 3, 8 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424, Уставом муниципального образования городского округа Люберцы Московской области, Постановлением администрации городского округа Люберцы от 31.01.2018 № 228-ПА «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных учреждений, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

- Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из Реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» (прилагается).
- Признать утратившими силу:
 - Постановление администрации городского округа Люберцы Московской области от 20.07.2017 № 239-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из Реестра муниципального имущества городского округа Люберцы».
 - Постановление администрации городского округа Люберцы Московской области от 22.05.2018 № 1876-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из Реестра муниципального имущества городского округа Люберцы».
 - Постановление администрации городского округа Люберцы Московской области от 26.10.2018 № 4175-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из Реестра муниципального имущества городского округа Люберцы».
 - Постановление администрации городского округа Люберцы Московской области от 17.01.2019 № 131-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из Реестра муниципального имущества городского округа Люберцы».
 - Постановление администрации городского округа Люберцы Московской области от 10.03.2022 № 802-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из Реестра муниципального имущества городского округа Люберцы».
- Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сырова А.Н.

Глава городского округа **В.М. Волков**
 Утвержден
 Постановлением администрации
 городского округа Люберцы Московской области
 от 24.04.2023 № 1787-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы»

1. Общие положения	4
1.1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг заявителей	5
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	5
3. Наименование муниципальной услуги	5
4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	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 предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	9
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	9
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	9
13. Срок регистрации запроса	10
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги	10
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги	10

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	11
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	13
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	13
18. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	14
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	14
19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	15
20. 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	15
21. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	16
22. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	16
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников	17
23. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	17
24. Формы и способы подачи заявителями жалобы	18
Приложение 1 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	20
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги Ошибка! Залкада не определена.	
Приложение 2 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	21
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги	
Приложение 3 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	22
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
Приложение 4 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	24
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги	24
Приложение 5 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	27
Приложение 6 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	29
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги	29
Приложение 7 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	31
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	31
Приложение 8 к распоряжению Минмособлимущества от № _____ «Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»	32
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги	32
I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента п предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (далее – Административный регламент)	32

I. Общие положения

- Предмет регулирования Административного регламента
 - Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» (далее – муниципальная услуга) Администрацией муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее – Администрация).
 - Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Люберцы Московской области, структурного подразделения Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников.
 - Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Региональная географическая информационная система Московской области.
 - 1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
 - 1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - 1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
 - 1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального 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.
 - Предоставление муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом и административными регламентами других государственных и муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и муниципальных услуг.

- 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

- Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
- Категории заявителей:
 - Лицо, заинтересованное в получении выписки из реестра муниципального имущества.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

- Муниципальная услуга «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация городского округа Люберцы Московской области.
- Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации – Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Люберцы Московской области (далее – Комитет).

5. Результат предоставления муниципальной услуги

- Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде выписки из реестра муниципального имущества, которая оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.
 2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.
 3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.
 4. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ.
 5. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
 - 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 должностного лица Администрации.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

- Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день с даты регистрации запроса.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- 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, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации www.люберцы.рф, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области дополнительно приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
 - 1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.
 - 1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
 - 1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 1.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.
 - 1.6. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.
 - 1.7. Запрос подается заявителем посредством РПГУ.

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

- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.
 - 1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.
 - 1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.
 - 1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
 - 1.7. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
 - 1.8. Подана заявка и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.
 - 1.9. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.
 - 1.10. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
 - 1.11. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, оформляется в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятые решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствуют 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. Исчерпывающий перечень оснований 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. 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 или отказа 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.

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. Регистрация запроса производится в ВИС в день его подачи.
 13.2. Запрос, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается в Администрации 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 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 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. 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).
 Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
 16.3.2. Получение результата предоставления 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 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 выдаче 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 № 210-ФЗ.
 16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
 16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.
 16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
 17.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.
 17.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.
 17.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.
 17.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.
 17.1.5. 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 и созданных реестровых записях.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях обращается в Администрацию, посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.
 Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы и созданные реестровые записи.
 Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (Одного) рабочего дня с даты 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 и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (Одного) рабочего дня с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.
 17.3. Выдача дубликата документа, направленного заявителю в форме электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.
 18. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги
 18.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):
 18.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 18.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
 18.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.
 18.2. Описание административных действий (процедур) приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
 19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым ими решений
 19.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации.
 19.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:
 19.2.1. Независимость.
 19.2.2. Тщательность.
 19.3. 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.
 19.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.
 19.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

20. 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
 20.1. 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.
 20.2. 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.

21. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
 21.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель органа Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальной услуги.
 21.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления правонарушений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
 22.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.
 22.2. 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».

22.3. 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 его непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.
 22.4. 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.
 22.5. 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
 23. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования (внесудебного) обжалования
 23.1. 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, Учредителя МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

24. Формы и способы подачи заявителями жалобы
 24.1. 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 № 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».
 24.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ.
 24.3. 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), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
 24.4. 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.
 24.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.
 24.4.4. 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.
 24.5. 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.

В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты ее регистрации.
 24.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
 24.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.
 24.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.
 24.7. При удовлетворении жалобы Администрацией, МФЦ, Учредителем 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.
 24.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 24.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

Приложение 1
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберецы»

Кому: _____
 (ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)
 ВЫПИСКА
 из реестра муниципального имущества, по состоянию на «__» _____ 20__ г.
 Настоящая выписка содержит сведения о (об) _____
 (вид объекта учета)

 (полное наименование объекта учета)

_____ (реестровый номер объекта учета)
 внесенные в реестр муниципального имущества, и имеющие следующие значения:

№ п/п	Наименование сведений	Значение сведений
1
...
п

 (уполномоченное должностное лицо Администрации)

 (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберецы»

Кому: _____
 (ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

**Уведомление
об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» от ___ № ___ (указать регистрационный номер запроса) Администрация (указать наименование Администрации) уведомляет Вас об отсутствии информации в реестре муниципального имущества в отношении объекта:

Наименование	Местонахождение	Реестровый номер	Кадастровый номер	Условный номер	Учетный номер

(уполномоченное должностное лицо
Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из реестра муниципального
имущества городского округа Люберцы»

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица, индивидуального предпринимателя
или полное наименование юридического лица)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» (далее – Административный регламент) Комитет по управлению имуществом (далее – Комитет) рассмотрел запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» № ___ (указать регистрационный номер) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) 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 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, 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, фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из реестра муниципального
имущества городского округа Люберцы»

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

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 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 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» для получения сведений в отношении следующего объекта:

Наименование	Местонахождение	Реестровый номер	Кадастровый номер	Условный номер	Учетный номер

К Запросу прилагаю:

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из реестра муниципального
имущества городского округа Люберцы»

Описание административных действий (процедур) по варианту предоставления муниципальной услуги

1. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» (далее – Административный регламент)

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)	Действия заявителя
РПГУ/ВИС/ Администрация (указать наименование Администрации) (далее – Администрация)	Принем и предварительная проверка запроса документов (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 представленным заявителем запроса и документов (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 5 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос подается заявителем (представителем заявителя) посредством РПГУ. При подаче запроса посредством РПГУ 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 авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Должностное лицо 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 Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 7 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.	

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)	Действия заявителя
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Тот же рабочий день	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и в случае отсутствия оснований для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 10.2 Административного регламента, формирует в ВИС: - проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту при наличии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений; - проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту при отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10.2 Административного регламента, формирует проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту. Результат 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	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, 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 1 (Один) рабочий день с даты регистрации запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание,	

1. _____ ;
2. _____ .

(представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из реестра муниципального
имущества городского округа Люберцы»

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 Заявителя (представителя Заявителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации	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»
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	
	Военный билет	
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Приказ о назначении на должность, руководителя юридического лица

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из реестра муниципального
имущества городского округа Люберцы»

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

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя или полное наименование юридического лица)

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

В соответствии с Административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества городского округа Люберцы» (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

(уполномоченное должностное лицо
Комитета)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

				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
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)
Администрация/ВИС/РПГУ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю зая-	Тот же рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства	Должностное лицо 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 пре-

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОУГРУ ЛЮБЕРЕЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1975-ПА г. Люберцы			
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСИЯ НАИМАТЕЛЕМ НА ВСЕЛЕНИЕ ДРУГИХ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ПРОЖИВАЮЩИХ СОВМЕСТНО С НИМ ЧЛЕНОВ СВОЕЙ СЕМЬИ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»			
<p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, постановляю:</p> <p>1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Получение согласия нанимателем на вселение других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи в жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма», утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 19.11.2021 № 3932-ПА (далее - Регламент), следующие изменения:</p> <p>1.1. Пункт 11 Регламента изложить в следующей редакции: «11. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является администрация городского округа Люберцы Московской области. Непосредственно за оказание услуги отвечает управление жилищной политики администрации городского округа Люберцы.».</p> <p>1.2. Пункт 23 Регламента изложить в следующей редакции: «23. При обращении за получением муниципальной услуги заявителю представляются:</p> <p>1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;</p> <p>2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (ответственного нанимателя) и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);</p> <p>3) копии документов, подтверждающих семейные отношения нанимателя и гражданина, вселяемого в качестве члена семьи нанимателя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, решение суда);</p> <p>4) согласие членов семьи нанимателя, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на вселение в занимаемое ими жилое помещение по договору социального найма (указывается в заявлении);</p> <p>5) договор найма жилого помещения (если наймодателем не является администрация городского округа Люберцы);</p> <p>6) лицевой счет;</p> <p>7) документы, содержащие сведения о лицах, проживающих по месту жительства в жилом помещении, ранее проживавших членах семьи.»;</p> <p>8) вступившие в силу решения суда (при наличии).».</p> <p>1.3. В пунктах 35,36 Регламента слова «15 минут» заменить словами «11 минут».</p> <p>1.4. Приложение № 1 «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных центров и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» к Регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему Постановлению</p> <p>2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».</p> <p>3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Малышева Э.В.</p>			

Глава городского округа

В.М. Волков

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Люберцы
от 04.05.2023 № 1975-ПА

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского округа Люберцы Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» Администрации городского округа Люберцы Московской области

1. Администрация городского округа Люберцы Московской области
Место нахождения администрации: Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190.
Почтовый адрес: 140000, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190.
Контактный телефон: 8 (495) 559-34-21 (обращения граждан).
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.люберцы.рф.
Адрес электронной почты в сети Интернет: lbrsc_sk@mosreg.ru официальная почта администрации (Канцелярия) lbrsc_obg@mosreg.ru (Обращения граждан).
График приема Заявителей (консультирование, жалобы): первый понедельник месяца с 10 до 12 часов.

2. Управление жилищной политики Администрации городского округа Люберцы Московской области
Место нахождения Управление жилищной политики: Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Кирова, д. 53.
Почтовый адрес: 140000, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190.
Контактный телефон: 8 (495) 503-41-18.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.люберцы.рф.
Адрес электронной почты в сети Интернет: 5033200@mail.ru.
График приема Заявителей: понедельник с 9-30 до 13:00; четверг с 13-00 до 17-30.

3. Муниципальное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Муниципальное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области осуществляет прием заявителей в следующих структурных подразделениях:

1. Отдел приема заявителей «Центральный» и «Бизнес окно», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица Звуковая, дом 3.

2. Отдел приема заявителей «Уютковский» и «Бизнес окно», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, Октябрьский проспект, дом 18, корпус 3.

3. Отдел приема заявителей «Северный», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица Инициативная, дом 7Б.

4. Отдел приема заявителей «Мкр. 1А», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица 8 Марта, дом 30Б.

5. Отдел приема заявителей «Томилинский» и «Бизнес окно», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Томилино, микрорайон Птицефабрика, дом 4/1.

6. Отдел приема заявителей «Красковский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, дачный поселок Красково, улица Школьная, дом 5.

7. Отдел приема заявителей «Малаховский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Малаховка, улица Сакко и Ванцетти, дом 1.

8. Отдел приема заявителей «Октябрьский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Октябрьский, ул. Ленина, д. 39.

9. ТОСП, расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, Некрасовский пр-д, 6.
График работы МУ «Люберецкий МФЦ»:
Понедельник - воскресенье: 08.00-20.00 без перерыва на обед
Единый контактный-центр МФЦ Московской области 8-800-550-50-30
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://lubmfc.ru.
Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-lyubertsymr@mosreg.ru Дополнительная информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОУГРУ ЛЮБЕРЕЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2058-ПА г. Люберцы			
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОУГРУ ЛЮБЕРЕЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16.03.2023 № 955-ПА			
<p>В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Постановлением администрации городского округа Люберцы от 27.12.2021 № 4514-ПА «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Люберцы и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 07.11.2022 № 10-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации городского округа Люберцы», постановляю:</p>			

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 16.03.2023 № 955-ПА «Об утверждении значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, значений нормативных затрат на выполнение работ в сфере образования, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными дошкольными учреждениями, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными прочими организациями в сфере образования, значений натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, определение значений территориального и отраслевого коэффициентов для муниципальных образовательных организаций городского округа Люберцы Московской области в 2023 году», следующие изменения:

1. Значения коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными прочими организациями в сфере образования, значений натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, определение значений территориального и отраслевого коэффициентов для муниципальных образовательных организаций городского округа Люберцы Московской области в 2023 году», следующие изменения:

а. Значения коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями в 2023 году, утвердить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023.

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника управления образованием Бунтину В.Ю.

Первый заместитель Главы администрации		И.В. Мотовилов	
Утверждены Постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 11.05.2023 № 2058-ПА			

Значения коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями в 2023 году

№ п/п	Наименование учреждения	Значения коэффициентов выравнивания
1	МОУ Гимназия №1	0,900295382992192
2	МОУ лицей № 4	0,839001054933341
3	МОУ гимназия № 5	0,893041302730198
4	МОУ СОШ № 8	0,874861246694429
5	МОУ СОШ № 10	0,895940529557048
6	МОУ СОШ № 11 имени Героя Советского Союза Е.И. Ларюшина	0,811007947851288
7	МОУ лицей № 12	0,927752819163249
8	МОУ «Лицей № 15»	0,880212352538057
9	МОУ гимназия № 16 «Интерес»	0,901863992990808
10	МОУ гимназия № 18	0,965836707051625
11	МОУ гимназия № 20	0,927604030821613
12	МОУ СОШ № 21	0,842258174782524
13	МОУ школа № 22	2,264508705410250
14	МОУ СЖСОШ № 23	1,386087627127060
15	МОУ гимназия № 24	0,991507415853897
16	МОУ СОШ № 27	0,842734078402324
17	МОУ СОШ № 28	0,871754367014763
18	МОУ гимназия № 41	0,859686322169399

19	МОУ гимназия № 44	0,848124779929119
20	МОУ гимназия № 46	0,950749936044395
21	МОУ СОШ № 51	0,852518443837506
22	МОУ СОШ № 52	0,842977152326760
23	МОУ «Школа № 53»	0,820651972471695
24	МОУ школа № 54	0,813760747071513
25	МОУ «КСОШ № 55»	0,897390439963179
26	МОУ «Гимназия № 56»	0,912891957889745
27	МОУ Кадетская школа	0,926036432831145
28	МОУ «Инженерно-технологический лицей»	0,809619981998438
29	МОУ «Лингвистическая школа»	0,843523448986613

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОУГРУ ЛЮБЕРЕЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2060-ПА г. Люберцы			
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОУГРУ ЛЮБЕРЕЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16.03.2023 № 955-ПА			
<p>В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Постановлением администрации городского округа Люберцы от 27.12.2021 № 4514-ПА «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Люберцы и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 07.11.2022 № 10-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации городского округа Люберцы», постановляю:</p>			

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 16.03.2023 № 955-ПА «Об утверждении значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, значений нормативных затрат на выполнение работ в сфере образования, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными дошкольными учреждениями, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования, значений коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными прочими организациями в сфере образования, значений натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, определение значений территориального и отраслевого коэффициентов для муниципальных образовательных организаций городского округа Люберцы Московской области в 2023 году», следующие изменения:

1.1. Значения коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями в 2023 году, утвердить в новой редакции (прилагаются).

1.2. Значения коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования в 2023 году, утвердить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 31.01.2023.

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника управления образованием Бунтину В.Ю.

Первый заместитель
Главы администрации

И.В. Мотовилов

Утверждены
Постановлением администрации муниципального образования
городской округ Люберцы Московской области
от 11.05.2023 № 2060-ПА

Значения коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями в 2023 году

№ п/п	Наименование учреждения	Значения коэффициентов выравнивания
1	МОУ Гимназия № 1	0,900295382992192
2	МОУ лицей № 4	0,839001054933341
3	МОУ гимназия № 5	0,893041302730198
4	МОУ СОШ № 8	0,874861246694429
5	МОУ СОШ № 10	0,895940529557048
6	МОУ СОШ № 11 имени Героя Советского Союза Е.И. Ларюшина	0,811007947851288
7	МОУ лицей № 12	0,927752819163249
8	МОУ «Лицей № 15»	0,880212352538057
9	МОУ гимназия № 16 «Интерес»	0,901863992990808
10	МОУ гимназия № 18	0,965836707051625
11	МОУ гимназия № 20	0,927604030821613
12	МОУ СОШ № 21	0,842258174782524
13	МОУ школа № 22	2,264508705410250
14	МОУ СЖСОШ № 23	1,386087627127060
15	МОУ гимназия № 24	0,991507415853897
16	МОУ СОШ № 27	0,842734078402324
17	МОУ СОШ № 28	0,871754367014763
18	МОУ гимназия № 41	0,859686322169399

19	МОУ гимназия № 44	0,848124779929119
20	МОУ гимназия № 46	0,950749936044395
21	МОУ СОШ № 51	0,852518443837506
22	МОУ СОШ № 52	0,842977152326760
23	МОУ «Школа № 53»	0,820651972471695
24	МОУ школа № 54	0,813760747071513
25	МОУ «КОШ № 55»	0,897390439963179
26	МОУ «Гимназия № 56»	0,912891957889745
27	МОУ СОШ № 59	0,832878960211497
28	МОУ Кадетская школа	0,926036432831145
29	МОУ «Инженерно-технологический лицей»	0,809619981998438
30	МОУ «Лингвистическая школа»	0,843523448986613

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2023 г. Люберцы № 2141-ПА

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СПРАВКИ ОБ УЧАСТИИ (НЕУЧАСТИИ)
В ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, постановляю:

- Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений», утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 26.10.2021 № 3656-ПА (далее-Регламент), следующие изменения:
 - Пункт 5.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.5. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – управление жилищной политики администрации городского округа Люберцы Московской области.»
 - Приложение 2 «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации городского округа Люберцы Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» администрации городского округа Люберцы Московской области» к Регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему Постановлению.
 - Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
 - Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Малышева Э.В.

Глава городского округа **В.М. Волков**

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Люберцы
от 16.05.2023 № 2141-ПА

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского округа Люберцы Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» Администрации городского округа Люберцы Московской области

- Администрация городского округа Люберцы Московской области**
Место нахождения администрации: Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190.
Почтовый адрес: 140000, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190.
Контактный телефон: 8 (495) 559-34-21 (обращения граждан).
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.Люберцы.рф.
Адрес электронной почты в сети Интернет: lvrc_sk@mosreg.ru официальная почта администрации (Канцелярия) lvrc_oblg@mosreg.ru (Обращения граждан).
График приема Заявителей (консультирование, жалобы): первый понедельник месяца с 10 до 12 часов.
- Управление жилищной политики Администрации городского округа Люберцы Московской области**
Место нахождения Управление жилищной политики: Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, улица Звуковая, дом 3.
Почтовый адрес: 140000, Московская область, городской округ Люберцы, город Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190.
Контактный телефон: 8 (495) 503-41-18.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.Люберцы.рф.
Адрес электронной почты в сети Интернет: 5033200@mail.ru.
График приема Заявителей: понедельник с 9-30 до 13.00; четверг с 13-00 до 17-30.
- Муниципальное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**
Муниципальное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области осуществляет прием заявителей в следующих структурных подразделениях:
 - Отдел приема заявителей «Центральный» и «Бизнес окно», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица Звуковая, дом 3.
 - Отдел приема заявителей «Ухтомский» и «Бизнес окно», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, Октябрьский проспект, дом 18, корпус 3.
 - Отдел приема заявителей «Северный», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица Инициативная, дом 7Б.
 - Отдел приема заявителей «Мкр. 1А», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица 8 Марта, дом 30Б.
 - Отдел приема заявителей «Томилинский» и «Бизнес окно», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Томилино, микрорайон Птицефабрика, дом 4/1.
 - Отдел приема заявителей «Красковский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, дачный поселок Красково, улица Школьная, дом 5.
 - Отдел приема заявителей «Малаховский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Малаховка, улица Сакко и Ванцетти, дом 1.
 - Отдел приема заявителей «Октябрьский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Октябрьский, ул. Ленина, д. 39.

ТОСП, расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, Некрасовский пр-д, 6.

График работы МУ «Люберецкий МФЦ»:
Понедельник - воскресенье: 08.00-20.00 без перерыва на обед
Единый контактный-центр МФЦ Московской области 8-800-550-50-30
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://lubnfc.ru>.
Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-lyubertsymg@mosreg.ru Дополнительная информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2023 г. Люберцы № 2166-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
НА РАЗМЕЩЕНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14.05.2019 № 1800-ПА**

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.11.2017 № 17РВ-25 «О примерном положении о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта», Решением Совета депутатов муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.07.2022 № 525/80 «Об утверждении Положения о порядке

размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Московской области», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Постановлением администрации Люберецкого муниципального района Московской области от 16.05.2017 № 1964-ПА «Об утверждении требований к архитектурно - дизайнерскому решению нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы», Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 07.11.2022 № 10-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации городского округа Люберцы», в целях создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания на территории городского округа Люберцы, постановляю:

- Внести изменения в Положение о порядке проведения открытого аукциона в электронной форме на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Московской области, утвержденное Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 14.05.2019 № 1800-ПА, утвердив его в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Криворучко М.В.

Первый заместитель
Главы администрации **И.В. Мотовилов**

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
городского округа Люберцы
Московской области
от 18.05.2023 № 2166- ПА

**Положение
о порядке проведения открытого аукциона в электронной форме
на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных
торговых объектов на территории городского округа Люберцы
Московской области**

1. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - Электронный аукцион), по результатам которого заключается договор на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Московской области.
Настоящее Положение применяется в целях проведения Электронного аукциона, по результатам которого заключается договор на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов, предназначенных для сезонной торговли, с учетом сроков их размещения.
 - Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.11.2017 № 17РВ-25 «О примерном положении о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.
 - Предмет электронного аукциона определяется организатором аукциона и указывается в извещении о проведении аукциона, по результатам которого заключается договор на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Московской области (далее - Договор).
 - Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:
 - Электронный аукцион - форма торгов, взаимодействие при которых осуществляется в режиме онлайн через сеть Интернет, посредством обмена документами в электронном виде через электронную торговую площадку, работу которой обеспечивает ее оператор;
 - Организатор электронного аукциона - уполномоченный орган местного самоуправления - администрация городского округа Люберцы Московской области (далее - Организатор);
 - Аукционная комиссия - комиссия, создаваемая Организатором в целях обеспечения организации и проведения электронного аукциона;
 - Заявка на участие в электронном аукционе - сведения и документы, представленные Заявителем в электронной форме для участия в Электронном аукционе (далее - Заявка);
 - Заявитель электронного аукциона - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также физические лица, применяющие налоговый режим «аналог на профессиональный доход», подавшие заявку на участие в электронном аукционе, зарегистрированное и аккредитованное на электронной торговой площадке (далее - Заявитель);
 - Участник Электронного аукциона - Заявитель, допущенный к участию в электронном аукционе, соответствующий предъявляемым к участникам требованиям, а также Заявка, которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией (далее – Участник);
 - Победитель Электронного аукциона - Участник, предложивший наиболее высокую плату за лот (далее – Победитель);
 - Предмет электронного аукциона - заранее определенные условия, реализуемые в ходе проведения электронного аукциона (лота), по результатам которого заключается договор с Победителем Электронного аукциона;
 - Лот – отдельная единица торгов;
 - Начальная (минимальная) цена - определенный Организатором минимальный размер платы, по которой Организатор осуществляет реализацию предмета торгов (лот) (далее - НМЦ);
 - Цена лота - итоговый размер платы за лот, определенный по результатам электронного аукциона;
 - Шаг электронного аукциона - минимальный коэффициент повышения начальной минимальной цены аукциона (лота), предлагаемый участником электронного аукциона, устанавливаемый в процентном отношении к начальной цене;
 - Обеспечение Заявки (задаток) - внесение денежных средств заявителем в размере и порядке, которые установлены документацией об электронном аукционе, в качестве обеспечения своей заявки и свидетельствующие о серьезности намерений Заявителя на участие в электронном аукционе;
 - Электронная торговая площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронные каналы связи;
 - Оператор Электронной торговой площадки - лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет Электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - Регламент Электронной торговой площадки - документ, определяющий правила, регулирующие порядок работы Электронной торговой площадки, ее использования и проведения на ней аукционов в электронной форме;
 - Электронный журнал - совокупность автоматически сгенерированных с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки документов и экранных форм, которые содержат информацию о количестве, наименовании участников, о сделанных участниками ценовых предложениях и о времени их подачи;
 - Официальный сайт торгов - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru;
 - Электронная подпись (ЭП) – это реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий проверить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи (целостность), принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи (авторство), а в случае успешной проверки подтвердить факт подписания электронного документа (неотказуемость).

Утверждены
Постановлением администрации муниципального образования
городской округ Люберцы Московской области
от 11.05.2023 № 2060-ПА

**Значения коэффициентов выравнивания, применяемых для расчета объема
финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными организациями
дополнительного образования в 2023 году**

№ п/п	Наименование учреждения	Значения коэффициентов выравнивания
1	МУДО ДДОТ	1,027216550855560
2	МУ ДО ЦСТАП	0,994550762357548

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2023 г. Люберцы № 2087-ПА

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ (ПЛОЩАДЬЮ 62 КВ.М.), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 10.12.2020 № 270/2020-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Распоряжением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 11.04.2023 № 56-РА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Сырова Андрея Николаевича», учитывая обращение АО «Мособлгаз», публикацию в приложении к газете «Люберецкая Панорама» «Вестник официальных документов» от 21.04.2023 № 13 (344) и размещение на официальном сайте администрации городского округа Люберцы сообщения о возможном установлении публичного сервитута, постановляю:

- Установить публичный сервитут сроком на 120 месяцев в пользу АО Мособлгаз (ИНН: 5032292612; ОГРН: 1175024034734), в целях реконструкции газопровода Р<0,005 МПа D=108 мм, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, г. Люберцы, ул. Московская, в отношении частей земельных участков (площадью 62 кв.м), с кадастровыми номерами:
 - 50:22:0010213:12826, расположенного по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Шоссейная, д. 6;
 - 50:22:0010213:11820, расположенного по адресу: Московская область, город Люберцы, ул. Московская, д. 16.
- Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему Постановлению.
- Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».
- Срок, в течение которого использование частей земельных участков, или расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением публичного сервитута составит 11 месяцев.
- Необходимость установления публичного сервитута обусловлена Договором о реконструкции (переносе) объекта газового хозяйства от 25.10.2022 № 05/8 372-24934-2022-ПИР.
- АО «МОСОБЛГАЗ» привести земельные участки, указанные в п. 1 настоящего Постановления, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства объекта технологического подключения, для размещения которого устанавливается публичный сервитут.
- Комитету по управлению имуществом администрации городского округа Люберцы Московской области (Мусатова В.А.):
 - Направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области настоящее Постановление для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об ограничениях на земельные участки, указанные в п. 1 настоящего Постановления.
 - Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
 - Направить АО «МОСОБЛГАЗ» копию настоящего Постановления, а так же сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, указанных в п. 1 настоящего Постановления, способами связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.
- Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации **А.Н. Сыров**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2023 г. Люберцы № 2140-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, постановляю:

- Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 19.07.2022 № 2845-ПА (далее-Регламент), изменения, изложив пункт 4.2 Регламента в следующей редакции:
 - «4.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет управление жилищной политики администрации городского округа Люберцы Московской области».
 - Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
 - Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Малышева Э.В.

Глава городского округа **В.М. Волков**

2. Функции Организатора Электронного аукциона

- 2.1. Организатором Электронного аукциона является администрация городского округа Люберцы Московской области.
- 2.2. Организатор Электронного аукциона осуществляет следующие функции:
 - 2.2.1. принимает решение о проведении Электронного аукциона;
 - 2.2.2. определяет начальную (минимальную) цену лота;
 - 2.2.3. определяет «шаг аукциона»;
 - 2.2.4. устанавливает требование о задатке, размер задатка, сроки и порядок внесения задатка
 - 2.2.5. обеспечивает прием и возврат задатка (в случае перечисления задатка не на ЭТП);
 - 2.2.6. разрабатывает и утверждает извещение о проведении Электронного аукциона (далее - Извещение), принимает решение о внесении изменений в него;
 - 2.2.7. утверждает состав Аукционной комиссии, назначает ее председателя, заместителя председателя и секретаря;
 - 2.2.8. определяет Электронную торговую площадку, на которой будет проводиться Электронный аукцион;
 - 2.2.9. принимает решение об отказе от проведения Электронного аукциона;
 - 2.2.10. по запросу Заявителей разъясняет положения Извещения в порядке и сроки, предусмотренные Извещением и настоящим Положением;
 - 2.2.11. размещает Извещение и иную необходимую информацию, связанную с проведением Электронного аукциона в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации округа Люберцы Московской области, на Официальном сайте торгов, обеспечивая их размещение на сайте ЕПТ МО, Электронной торговой площадке;
 - 2.2.12. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Извещением.
- 2.3. Организатор вправе привлечь юридическое лицо (далее - специализированная организация) для выполнения отдельных функций по организации электронного аукциона, в том числе для разработки и размещения Извещения, а также иной необходимой информации, связанной с проведением Электронного аукциона в информационно-коммуникационной сети Интернет, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения электронного аукциона. При этом создание аукционной комиссии, определение начальной (минимальной) цены лота, предмета и существенных условий Договора, утверждение проекта Договора и подписание Договора осуществляются Организатором аукциона.
- Специализированная организация осуществляет функции от имени Организатора электронного аукциона. При этом права и обязанности в результате осуществления функций возникают у Организатора электронного аукциона.

3. Функции Аукционной комиссии

- 3.1. Для обеспечения организации и проведения Электронного аукциона Организатором Электронного аукциона создается Аукционная комиссия.
- 3.2. Число членов Аукционной комиссии должно составлять не менее пяти человек.
- 3.3. Членами Аукционной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Электронного аукциона (в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших Заявки на участие в Электронном аукционе), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники Электронного аукциона и лица, подавшие Заявки на участие в Электронном аукционе (в том числе являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Электронного аукциона). В случае выявления в составе Аукционной комиссии указанных лиц Организатор Электронного аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.
- 3.4. Аукционная комиссия осуществляет следующие функции:
 - 3.4.1. Рассматривает поданные Заявки.
 - 3.4.2. Принимает решение о допуске Заявителей к участию в Электронном аукционе или об отказе в допуске к участию в Электронном аукционе по основаниям, установленным настоящим Положением и Извещением.
 - 3.4.3. Подводит итоги Электронного аукциона и определяет Победителя Электронного аукциона.
 - 3.4.4. Оформляет и подписывает протоколы, составляемые в ходе организации и проведения Электронного аукциона.
 - 3.5. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.
 - 3.6. Члены Аукционной комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы.
 - 3.7. Решение Аукционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Аукционной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов Аукционной комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.
 - 3.8. Исключение и замена члена Аукционной комиссии допускаются только по решению Организатора аукциона.
 - 3.9. Решение Аукционной комиссии оформляется протоколом.

4. Функции Оператора Электронной торговой площадки

Функции оператора электронной площадки определяются регламентом электронной торговой площадки и настоящим Положением.

5. Извещение о проведении Электронного аукциона

- 5.1. Организатор Электронного аукциона размещает Извещение не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения Электронного аукциона.
- 5.2. Извещение должно содержать следующие обязательные сведения:
 - 5.2.1. предмет электронного аукциона (лот), который должен содержать: место размещения и эксплуатации НТО (адресный ориентир), характеристики НТО, в том числе, площадь, тип, специализация, номер в схеме размещения НТО;
 - 5.2.2. дату и время проведения Электронного аукциона;
 - 5.2.3. размер начальной минимальной цены лота;
 - 5.2.4. «шаг» Электронного аукциона;
 - 5.2.5. размер обеспечения Заявки за участие в аукционе, порядок и способ его перечисления;
 - 5.2.6. дата и время начала и окончания срока подачи Заявок;
 - 5.2.7. наименование Организатора Электронного аукциона, его местонахождение с указанием адреса, адреса электронной почты и номера контактного телефона ответственного лица Организатора Электронного аукциона;
 - 5.2.8. наименование электронной торговой площадки, на которой проводится Электронный аукцион;
 - 5.2.9. форму Заявки и перечень входящих в ее состав документов, а также формы документов, необходимых для оформления участия в Электронном аукционе;
 - 5.2.10. указание на то, проводится ли аукцион среди субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - 5.2.11. порядок и срок отзыва Заявок и их изменения;
 - 5.2.12. срок рассмотрения Заявок;
 - 5.2.13. порядок проведения Электронного аукциона и подведения его итогов;
 - 5.2.14. порядок оформления участия в Электронном аукционе;
 - 5.2.15. порядок определения Победителя Электронного аукциона;
 - 5.2.16. срок, в течение которого должен быть подписан Договор с Победителем Электронного аукциона, единственным участником Электронного аукциона;
 - 5.2.17. срок действия Договора;
 - 5.2.18. проект Договора. Примерная форма проекта Договора установлена Приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.
- 5.3. Организатор Электронного аукциона вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи Заявок.
- 5.4. Организатор Электронного аукциона публикует принятое решение, указанное в пункте 5.3 настоящего Положения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.
- При этом, если на дату принятия решения о внесении изменений в Извещение до окончания срока подачи заявок осталось менее 15 (пятнадцать) дней, срок подачи Заявок на участие в Электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты опубликования внесенных изменений в Извещение до даты окончания подачи Заявок на участие в Электронном аукционе этот срок составлял не менее 15 (пятнадцать) дней.
- 5.5. Организатор Электронного аукциона вправе принять решение об отказе от проведения Электронного аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 (три) дня до даты его проведения.
- 5.6. Организатор Электронного аукциона публикует принятое решение, указанное в пункте 5.5 настоящего Положения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

- 5.7. Заинтересованные лица самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение, размещенные на Электронной торговой площадке. Организатор Электронного аукциона не несет ответственности в случае, если заинтересованное лицо не ознакомилось с изменениями, внесенными в Извещение, размещенными надлежащим образом.
- 5.8. Оператор Электронной торговой площадки в течение двух рабочих дней, следующих за днем размещения решения об отказе от проведения Электронного аукциона, извещает Заявителей (участников) об отказе от проведения Электронного аукциона в порядке и сроки, установленные Регламентом электронной площадки, производит разблокирование денежных средств, в отношении которых осуществлено блокирование операций по Счету Заявителя (участника).
- 5.9. Любое заинтересованное лицо, получившее аккредитацию на определенной для проведения Электронного аукциона Электронной торговой площадке, вправе направить посредством функционала Электронной торговой площадки запрос о разъяснении положений Извещения. Оператор Электронной площадки направляет запрос Организатору Электронного аукциона.
- 5.10. В течение двух рабочих дней, следующих за датой поступления от Оператора Электронной торговой площадки запроса, Организатор Электронного аукциона размещает разъяснение положений Извещения с указанием предмета запроса, но без указания обратившегося лица при условии, что указанный запрос поступил Организатору Электронного аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи Заявок.
- 5.11. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.
- 5.12. Информация, связанная с проведением Электронного аукциона, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

6. Условия участия в Электронном аукционе

- 6.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или физического лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, применяющее налоговый режим «налог на профессиональный доход», зарегистрированное и аккредитованное на Электронной торговой площадке в порядке, установленном Регламентом Электронной торговой площадки.
- 6.2. Участники Электронного аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, в том числе внести в установленном порядке обеспечение Заявки.
- 6.3. Лицо, изъявившее желание участвовать в Электронном аукционе и согласное с его условиями, представляет в составе Заявки документы в электронном виде в соответствии с Извещением.

7. Обеспечение Заявок на участие в электронном аукционе

- 7.1. Обеспечение Заявок на участие в электронном аукционе представляется в виде задатка.
 - 7.2. Для выполнения условий об Электронном аукционе и допуска к участию в Электронном аукционе каждый заявитель перечисляет задаток в размере, указанном в Извещении.
 - 7.3. Внесение задатка определяется Организатором электронного аукциона одним из следующих способов:
 - 7.3.1. на расчетный счет, указанный в Извещении;
 - 7.3.2. на электронную торговую площадку в порядке, утвержденном Регламентом электронной торговой площадки.
 - 7.4. Сумма задатка, внесенного участником, с которым заключается Договор, засчитывается в счет оплаты по Договору:
 - 7.4.1. в случае, указанном в пункте 7.3.1 - на основании письменного обращения победителя о зачислении задатка;
 - 7.4.2. в случае, указанном в пункте 7.3.2 - путем перечисления Оператором Электронной торговой площадки на счет, указанный Организатором Электронного аукциона для оплаты Договора.
 - 7.5. Задатки возвращаются:
 - 7.5.1. участнику аукциона, за исключением его победителя и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона:
 - в случае, указанном в пункте 7.3.1 - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня письменного обращения заявителя о возврате задатка, при условии подачи такого заявления после заключения Договора с Победителем.
 - в случае, указанном в пункте 7.3.2 - в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора с Победителем аукциона;
 - 7.5.3. заявителям, не допущенным к участию в аукционе:
 - в случае, указанном в пункте 7.3.1 - в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты письменного обращения заявителя о возврате задатка;
 - в случае, указанном в пункте 7.3.2 - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования протокола о рассмотрении заявок.
 - 7.5.4. в случае принятия Организатором аукциона решения об отказе в проведении аукциона:
 - в случае, указанном в пункте 7.3.1 - в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты письменного обращения заявителя о возврате задатка;
 - в случае, указанном в пункте 7.3.2 - в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения извещения об отказе в проведении аукциона.
 - 7.6. Разблокирование денежных средств осуществляется в порядке и сроки, согласно Регламенту электронной торговой площадки.
 - 7.7. Задатки не возвращаются:
 - Победителю аукциона, уклонившемуся или отказавшемуся от заключения Договора по результатам Электронного аукциона;
 - участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, уклонившемуся или отказавшемуся от подписания Договора, в случае признания Победителя аукциона уклонившимся или отказавшимся от подписания Договора.

8. Порядок подачи Заявок

- 8.1. Подача Заявок осуществляется только Заявителями, прошедшими процедуру регистрации и аккредитации на Электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом Электронной торговой площадки. Заявка направляется Заявителем Оператору Электронной площадки в виде электронного документа по форме, установленной Извещением.
- 8.2. Заявка подается в срок, установленный в Извещении.
- 8.3. Заявка на участие в Электронном аукционе оформляется в соответствии с формами, установленными в Извещении, и должна содержать сведения и документы, указанные в Извещении.
- 8.4. Подача заявки по иной, отличной от утвержденной форме будет расценено аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.
- 8.5. При оформлении заявки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.
- 8.6. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований, все поля анкеты на участие в аукционе должны быть заполнены.
- 8.7. Документы, представляемые Заявителем в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам. В пустых графах указывается «-» (прочерк) либо слово «нет».
- 8.8. Заявка, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в Электронном аукционе, которыми обмениваются Заявитель и Организатор электронного аукциона, должны быть написаны на русском языке в печатном виде. Подача заявки, заполненной рукописным способом, определяется аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.
- 8.9. Использование других языков для подготовки заявки будет расценено аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.
- 8.10. Входящие в заявку документы, оригиналы которых выданы Заявителем третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.
- 8.11. На входящих в заявку документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлин-

ность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

- 8.12. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, будет расценено аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.
- 8.13. Подчистки и исправления в документах, входящих в состав заявки, не допускаются. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов.
- 8.14. Заверение заявки и/или заполненных форм документов, утвержденных аукционной документацией, прилагаемых к заявке, рукописным способом и с применением факсимиле не допускается. При подготовке заявки и заполнении форм документов, утвержденных аукционной документацией, применяется подпись лица, подавшего заявку, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа усиленной квалифицированной электронной подписи, применение рукописных и факсимильных подписей не допускается. При подписании заявки и заполнении форм документов, прилагаемых к заявке, должен соблюдаться принцип однократности - каждый документ подписывается отдельно. Копии документов, прилагаемых к заявке, должны быть заверены надлежащим образом. При заверении копий документов, прилагаемых к заявке, предоставляемых заявителем применяется подпись лица, подавшего заявку, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа усиленной квалифицированной электронной подписи. При заверении копий документов, прилагаемых к заявке, должен соблюдаться принцип однократности: каждый документ заверяется отдельно с содержанием отметки о времени создания ЭП, владельце ЭП и сроке ее действия, номере сертификата и удостоверяющем центре ЭП.
- 8.15. Не предоставление документов, указанных в Извещении или представление их с нарушением установленных документацией об Электронном аукционе требований является основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе.
- 8.16. Заявитель вправе подать в отношении одного лота только одну Заявку. В случае подачи одним Заявителем Заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная Заявка.

- 8.17. Заявка должна содержать:
 - заявление о желании участвовать в Электронном аукционе, соответствующее форме, установленной в Извещении;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени заявителя. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от имени физического лица и индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- учредительные документы;
- документы о регистрации юридического лица;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя - юридического лица заключение Договора, внесение задатка являются крупной сделкой или уведомление о том, что данная сделка не является для Заявителя крупной и документальным подтверждением такого обстоятельства;
- в случае, указанном в пункте 7.3.1 - платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка на участие в аукционе;
- согласие на обработку персональных данных заявителя и иного лица, действующего от имени заявителя;
- анкета участника;
- сведения об отсутствии заявителя, в том числе лиц из органов управления обществом, в реестре дисквалифицированных лиц с подтверждением налогового органа, действительным на день проведения Электронного аукциона;
- в случае, указанном в пункте 7.3.1 - банковские реквизиты (в полном объеме) заявителя для возвращения перечисленного задатка в случаях, когда организатор аукциона обязан его вернуть заявителю;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащих информацию о заявителе, или декларацию о соответствии заявителя критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае отсутствия сведений о заявителе, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае, если аукцион проводится среди указанных субъектов).
- 8.18. Заявки и все входящие в ее состав сведения и документы направляются заявителем оператору электронной площадки в форме электронного документа.
- 8.19. В случае, указанном в пункте 7.3.2 подача Заявителем Заявки является его согласием о блокировании Оператором Электронной торговой площадки операций по Счету такого Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки (задатка) на участие в Электронном аукционе, указанного в Извещении.
- 8.20. Оператор Электронной площадки осуществляет блокирование операций по Счету Заявителя, подавшего такую Заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки (задатка), присваивает ей порядковый номер и подтверждает Заявителю в порядке и сроки, установленном Регламентом Электронной площадки, получение Заявки с указанием присвоенного ей порядкового номера.
- 8.21. Оператор электронной площадки возвращает Заявку подавшему ее Заявителю в случае:
 - если документы и сведения, направленные Заявителем в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заявителя на Электронной торговой площадке;
 - отсутствия на счете Заявителя, подавшего Заявку, денежных средств в размере обеспечения Заявки, в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с Регламентом Электронной торговой площадки;
 - подачи Заявителем двух и более Заявок на участие в Электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки им не отозваны. В этом случае Заявителю возвращаются все Заявки, поданные в отношении данного лота;
 - получения Заявки на участие в аукционе после дня и времени окончания установленного срока подачи Заявок.
- 8.22. После возврата Заявки Оператор Электронной торговой площадки прекращает осуществленное при получении указанной Заявки блокирование операций по Счету Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения в порядке и сроки, определенные Регламентом Электронной торговой площадки.
- 8.23. Изменение Заявки допускается только путем подачи Заявителем новой Заявки в установленные в Извещении сроки подачи Заявок, при этом первоначальная Заявка должна быть отозвана.
- 8.24. Заявитель вправе отозвать Заявку не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в Извещении об аукционе, направив об этом уведомление Оператору Электронной площадки.

В порядке и сроки, установленные Регламентом Электронной торговой площадки, со дня поступления уведомления об отзыве Заявки Оператор Электронной площадки прекращает осуществленное блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в Электронном аукционе Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки на участие в аукционе. В случае, указанном в п. 7.3.1 – задаток возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты письменного обращения заявителя о возврате задатка.

- 8.25. Прием Заявок прекращается не позднее даты и времени окончания срока подачи Заявок.
- 8.26. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки, а Организатор Электронного аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Электронного аукциона.
- 8.27. Поданные Заявки направляются Оператором Электронной торговой площадки Организатору Электронного аукциона в течение одного часа с момента окончания срока подачи Заявок.

9. Порядок рассмотрения Заявок

- 9.1. Аукционная комиссия рассматривает поступившие от Оператора Электронной торговой площадки Заявки на соответствие их требованиям, установленным Положением и Извещением. Рассмотрение заявок на участие в Электронном аукционе производится Аукционной комиссией по проведению Электронного аукциона самостоятельно в отсутствие лиц, подавших данные заявки.
- 9.2. Заявки рассматриваются в течение 10 (десять) дней с даты окончания приема

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ ЛЮБЕРЕЦКАЯ ПАНОРАМА

заявок и момента поступления заявок Организатору электронного аукциона от Оператора Электронной торговой площадки.

9.3. В случае, указанном в пункте 7.3.1, для обеспечения работы комиссии секретарь аукционной комиссии перед подписанием протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе запрашивает у ответственного за ведение финансовых счетов Организатора электронного аукциона выписку по соответствующему счету, указанному в Извещении о проведении аукциона, для установления факта поступления денежных средств в качестве задатков, перечисленных заявителями.

9.4. По результатам рассмотрения Заявок Аукционная комиссия принимает решение о допуске Заявителя, подавшего Заявку, к участию в Электронном аукционе и о признании его Участником или об отказе в допуске Заявителя к участию в таком аукционе.

9.5. Заявитель не допускается к участию в Электронном аукционе в случае:
9.5.1. отсутствия в составе Заявки согласия Заявителя с условиями Извещения;
9.5.2. не предоставление документов, определенных аукционной документацией, либо наличие в указанных документах недостоверных сведений, под недостоверными сведениями понимается в том числе отсутствие сведений в соответствии с пунктами 8.6 и 8.7 настоящего Положения обязательных к указанию участником аукциона в графах анкеты на участие в Электронном аукционе, утвержденной извещением о проведении Электронного аукциона;

9.5.3. несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации, в том числе отсутствие заверения заявки и/или заполненных форм документов, утвержденных аукционной документацией, прилагаемых к заявке, подписью, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа усиленной квалифицированной электронной подписи;

9.5.4. невнесение задатка в размере, установленном извещением об Электронном аукционе;

9.5.5. подачи заявки и/или заполненных форм документов, утвержденных аукционной документацией, прилагаемых к заявке, неполномоченным лицом;

9.5.6. наличия у участника Аукциона задолженности по одноименным договорам и/или неисполненной обязанности по возврату неосновательного обогащения перед администрацией городского округа Люберцы (администрацией Люберецкого района и/или администрациями городских поселений, вошедших в состав городского округа Люберцы), за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка;

9.5.7. выявления комиссией по проведению торгов факта сговора между лицами, подавшими заявку для участия в торгах;

9.5.8. в отношении заявителя – юридического лица проводится процедура ликвидации;

9.5.9. деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 9.5 настоящего Положения, не допускается.

9.7. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с Извещением, пунктом 8.17 настоящего Положения, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя (участника) от участия в аукционе на любом этапе его проведения, вплоть до заключения Договора.

9.8. По результатам рассмотрения Заявок Аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения Заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании Аукционной комиссии ее членами, в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения Заявок, определенного Извещением.

9.9. Указанный протокол направляется Организатором Электронного аукциона Оператору Электронной торговой площадки не позднее дня, предшествующего дню проведения Электронного аукциона.

9.10. С момента поступления Оператору Электронной площадки протокола Оператор Электронной площадки направляет каждому Заявителю, подавшему Заявку на участие в Электронном аукционе, уведомление о решении, принятом в отношении поданной им Заявки.

9.11. В случае если Аукционной комиссией принято решение об отказе Заявителю в допуске к участию в Электронном аукционе, уведомление об этом решении должно содержать основание его принятия.

9.12. В порядке и сроки, установленные Регламентом Электронной площадки, Оператор Электронной торговой площадки прекращает осуществление блокирование операций по Счетам Заявителей, не допущенных к участию в Электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки на участие в данном Электронном аукционе.

10. Признание Электронного аукциона несостоявшимся на стадии до проведения Электронного аукциона
10.1. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи Заявок: 10.1.1. не подано ни одной Заявки; 10.1.2. подана только одна Заявка; 10.1.3. к участию допущена только одна Заявка.
10.2. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 10.1.1 настоящего Положения, Аукционной комиссией в протокол рассмотрения Заявок вносится информация о признании Электронного аукциона несостоявшимся.
10.3. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 10.1.2 настоящего Положения, Аукционная комиссия рассматривает единственную Заявку на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и Извещения. Организатор Электронного аукциона направляет Оператору Электронной площадки протокол рассмотрения единственной Заявки, подписанный членами Аукционной комиссии.
10.4. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 10.1.3 настоящего Положения, Аукционной комиссией в протокол рассмотрения Заявок вносится информация о признании Электронного аукциона несостоявшимся, и заключение Договора с единственным участником Электронного аукциона осуществляется по НМЦ на условиях, предусмотренных Извещением.
10.5. Договор заключается с единственным участником Электронного аукциона, если этот участник и поданная им Заявка признаны Аукционной комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и Извещения.
10.6. Заключение Договора с единственным участником Электронного аукциона осуществляется по НМЦ на условиях, предусмотренных Извещением.
11. Проведение Электронного аукциона и подведение итогов электронного аукциона
11.1. Порядок проведения Электронного аукциона определяется Регламентом Электронной торговой площадки.
11.2. Победителем Электронного аукциона признается его участник, который предложил наиболее высокую цену за лот и Заявка которого соответствует требованиям, установленным настоящим Положением и Извещением.
11.3. В течение одного часа после проведения электронного аукциона Оператор Электронной торговой площадки обязан направить Организатору Электронного аукциона информацию о результатах проведения электронного аукциона, которая должна содержать адрес Электронной площадки, дату, время начала и окончания Электронного аукциона, НМЦ, предложения о цене лота Победителя Электронного аукциона и ранжированные от большего к меньшей предложения о цене лота участников Электронного аукциона с указанием времени поступления данных предложений и порядковых номеров, присвоенных Заявкам.
11.4. В случае, если в течение времени, определенного Регламентом Электронной торговой площадки, после начала проведения Электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене лота, предусматривающее повышение текущего предложения о цене лота на величину в пределах Шага Электронного аукциона, данный Электронный аукцион признается несостоявшимся.
11.5. В течение часа после окончания времени, определенного Регламентом Электронной площадки, Оператор Электронной площадки размещает на Электронной площадке информацию о признании Электронного аукциона несостоявшимся.
11.6. Результаты процедуры проведения Электронного аукциона оформляются Организатором Электронного аукциона Протоколом о результатах аукциона, который размещается Организатором Электронного аукциона не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.
11.7. Протокол подведения итогов Электронного аукциона в Электронной форме подлежит хранению Организатором Электронного аукциона не менее одного года по окончании срока действия Договора.
11.8. После подведения итогов Электронного аукциона Оператор электронной площадки в порядке и срок, определенные Регламентом Электронной площадки, обязан разблокировать внесенные в качестве задатка денежные средства участников Электронного аукциона, за исключением Победителя и участника, который предложил наиболее высокую цену за лот после Победителя и Заявка которого соответствует требованиям, установленным настоящим Положением и Извещением.

12. Порядок заключения Договора
12.1. Организатор Электронного аукциона в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов Электронного аукциона на Электронной площадке направляет проект Договора Победителю Электронного аукциона в соответствии с ценой лота, предложенной Победителем Электронного аукциона, единственному участнику Электронного аукциона - в соответствии с ценой НМЦ.
12.2. Победитель аукциона обязан подписать Договор и передать его Организатору аукциона не позднее десяти дней со дня размещения итогового протокола аукциона.
12.3. Договор заключается не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее 20 календарных дней с даты размещения на Электронной площадке протокола о результатах Электронного аукциона.
12.4. Договор заключается на срок не более срока действия схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы.
12.5. Победитель Электронного аукциона в соответствии с пунктами 12.1 и 12.2 настоящего Положения подписывает проект Договора, предоставляет Организатору Электронного аукциона подписанный Договор на бумажных носителях в двух экземплярах.
12.6. Организатор аукциона в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Положения, подтверждает подписание Победителем Электронного аукциона Договора, направляет соответствующее уведомление Оператору электронной площадки и возвращает Победителю Электронного аукциона один экземпляр Договора, подписанного с обеих сторон.
12.7. Победитель Электронного аукциона признается уклонившимся от исполнения обязательств по результатам Электронного аукциона, если он в срок, указанный в пункте 12.2. настоящего Положения, не предоставит Организатору Электронного аукциона подписанный на бумажных носителях Договор в количестве экземпляров, указанном в Договоре. Осуществление Победителем обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, в указанный срок является ненадлежащим исполнением и является основанием для признания его уклонившимся.
12.8. Победитель Электронного аукциона вправе отказаться от заключения Договора, направив соответствующее письменное уведомление Организатору Электронного аукциона до даты истечения срока, указанного в пункте 12.2 настоящего Положения.
12.9. В случае уклонения или отказа Победителя аукциона от исполнения обязательств по результатам Электронного аукциона Аукционная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем уклонения или отказа, принимает решение о признании Победителя уклонившимся, что оформляется протоколом. Организатор аукциона направляет указанный протокол Оператору Электронной площадки для размещения на Электронной площадке. Победителю Электронного аукциона, уклонившемуся или отказавшемуся от заключения Договора, задаток не возвращается.
12.10. В случае если Победитель Электронного аукциона признан уклонившимся от заключения Договора, Организатор Электронного аукциона имеет право обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением либо отказом от заключения Договора в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки на участие в Электронном аукционе.
12.11. В случае уклонения или отказа Победителя аукциона от исполнения обязательств по результатам Электронного аукциона Организатор Электронного аукциона заключает Договор с участником Электронного аукциона, который предложил наиболее высокую цену за лот после Победителя Электронного аукциона и Заявка которого соответствует требованиям, установленным настоящим Положением и Извещением, в порядке, предусмотренном пунктами 12.1 - 12.2 настоящего Положения.
12.12. В случае уклонения или отказа участника Электронного аукциона, который предложил наиболее высокую цену за лот после Победителя Электронного аукциона от исполнения обязательств по результатам Электронного аукциона, аукцион признается несостоявшимся.
12.13. В срок, предусмотренный для заключения Договора, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения Договора с победителем аукциона в случае установления факта предоставления таким лицом недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.17 настоящего Положения.
12.14. В случае отказа от заключения Договора с победителем аукциона Организатор аукциона в срок не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 12.13 настоящего Положения, и являющегося основанием для отказа от заключения Договора, составляет протокол об отказе заключения Договора и размещает протокол в сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней, следующих за датой подписания указанного протокола.
12.15. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней, следующих за датой подписания протокола, направляет один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор.
Приложение № 1 к Положению о порядке проведения открытого аукциона в электронной форме на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Московской области
Договор № _____ на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на территории городского округа Люберцы Московской области
г. Люберцы _____ 20__ г.
Администрация муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Владелец нестационарного торгового объекта» (далее - Владелец НТО), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании протокола электронного аукциона от «__» _____ 20__ заключили настоящий договор о нижеследующем:
1. Предмет договора
1.1. В соответствии с настоящим договором Владелец НТО предоставляется право на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта по адресу (адресному ориентиру), указанному в приложении № 1 и в соответствии с эскизным проектом, согласно приложению № 2 к настоящему договору, за плату, вносимую в бюджет муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее соответственно - НТО, Объект, Договор).
2. Срок действия договора
2.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует в части предоставленного Владельцу НТО права размещения и эксплуатации нестационарного торгового объекта по _____ 20__ (включительно), в части обязательств Владельца НТО - до полного их исполнения.
3. Оплата по договору
3.1. Годовой размер платы по Договору за размещение и эксплуатацию НТО составляет _____.
3.2. Плата за право заключения настоящего Договора устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Владелец НТО приобрел право на заключение настоящего Договора, и составляет _____.
3.3. Владелец НТО оплатил обеспечение заявки на участие в аукционе в виде задатка в размере _____, сумма которого засчитывается в счет платы за право заключения настоящего Договора. Оплата оставшейся суммы за право заключения Договора, в размере _____, перечисляется Владельцем НТО в безналичной форме путем единовременного перечисления денежных средств в течение 5 (пяти) дней с даты заключения Договора по реквизитам, указанным в п.3.13 настоящего Договора.
3.4. Первый платеж за размещение и эксплуатацию НТО уплачивается Владельцем НТО в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания Договора.
3.5. Плата за размещение и эксплуатацию Объекта перечисляется Владельцем НТО в безналичном порядке по реквизитам, указанным в п. 3.13 настоящего Договора, равными платежами до 15 числа первого месяца календарного квартала.
3.6. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
3.7. Все платежи производятся на основании настоящего Договора.
3.8. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет, указанный в п. 3.13 настоящего Договора.
3.9. Размер платы за неполный календарный квартал определяется путем деления суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, на количество календарных

ВЕСТНИК ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ № 18 (349). ПЯТНИЦА, 26 МАЯ 2023 ГОДА

7

дней в году и умножения полученной суммы на количество календарных дней в соответствующем квартале, в котором предоставляется право на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта.

3.10. Плата за размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта вносится Владельцем НТО с даты подписания Договора в течение всего срока его действия независимо от фактического размещения нестационарного торгового объекта.

3.11. Владелец НТО не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из настоящего Договора. Обязательства по настоящему Договору должны быть исполнены Владельцем НТО лично, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Все сборы, налоги, в том числе налог на добавленную стоимость, обязанность по которым имеется у Владельца НТО, исчисляются и уплачиваются Владельцем НТО самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Реквизиты для внесения денежных средств **(перед оплатой необходимо уточнить значения)**:

Наименование платежа: «Плата за размещение и эксплуатацию НТО на территории городского округа Люберцы Московской области по Договору от ____ № ____ за период ____».

Наименование платежа: «Плата за право заключения Договора ____ от ____ № ____».

«Безопасный регион», Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора Владелец НТО направляется Акт с указанием выявленных нарушений, которые Владелец НТО должен устранить в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, уведомить об их устранении Администрацию и повторно обратиться в Администрацию с заявлением о принятии соответствующего решения.

5.6. При устранении выявленных нарушений Администрацией в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Владелцу НТО один экземпляр подписанного им Акта.

5.7. В случае неустранения выявленных нарушений или эксплуатации нестационарного торгового объекта без решения Администрации о соответствии установленного объекта требованиям к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора, Договор расторгается и нестационарный торговый объект подлежит демонтажу.

5.8. В целях исполнения условий настоящего Договора, требований к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, требований установленных Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы, а также соблюдения Владелцем НТО срока, указанного в п. 4.3.1 настоящего Договора, Администрация осуществляет обследование нестационарного торгового объекта, место его размещения и прилегающей территории с привлечением Владельца НТО.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Владелцем НТО сроков оплаты, предусмотренных настоящим Договором, он обязан уплатить неустойку (пени) в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от суммы задолженности за каждый день просрочки в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии от Администрации.

6.3. В случае размещения и эксплуатации нестационарного торгового объекта с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а также условий настоящего Договора, Владелец НТО обязан уплатить неустойку (штраф) в размере 10 (десяти) процентов от суммы, указанной в пункте 3.1 Договора, за каждый факт нарушения в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии Администрации.

6.4. Убытки Администрации, возникшие в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Владелцем НТО условий настоящего Договора, взскиваются в полном размере сверх неустоек, предусмотренных пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Договора.

6.5. Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Владельца от исполнения обязательств по Договору.

6.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменения, прекращения и расторжения Договора

7.1. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Администрация вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора в следующих случаях:

7.2.1. Невнесения в установленный Договором срок платы по настоящему Договору, если просрочка платежа составляет более тридцати календарных дней.

7.2.2. Неисполнения Владелцем НТО обязательств, установленных пп. 4.3.1 - 4.3.4 настоящего Договора.

7.2.3. Неоднократного нарушения Владелцем НТО правил осуществления торговой деятельности, обязательств по благоустройству и уборке прилегающей территории, вывозу мусора, других требований, установленных действующим законодательством и настоящим Договором, что подтверждено соответствующими актами обследования (протоколами) территории представителями отраслевых (функциональных) органов Администрации.

7.2.4. Осуществления продажи алкогольной продукции в нестационарном торговом объекте, что зафиксировано должностными лицами органов внутренних дел в протоколе об административном правонарушении.

7.2.5. Передачи Владелцем НТО третьим лицам прав и обязанностей на размещение нестационарного торгового объекта.

7.2.6. Изменения специализации, внешнего вида, типа, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации (возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажеров, изменение фасадов и т.п.).

7.2.7. Необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ.

7.2.8. Использование территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов.

7.2.9. Размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или муниципального значения на территории, занимаемой нестационарным торговым объектом.

7.2.10. Заключения договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует реализации указанного договора.

7.2.11. Предоставления недостоверных сведений Владелцем НТО.

7.2.12. Нарушения Владелцем НТО иных условий настоящего Договора.

7.2.13. Неисполнения требований, предусмотренных архитектурно-дизайнерским решением нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, а также Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы.

7.2.14. Иных предусмотренных действующим законодательством случаев.

7.3. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора Администрация обязана направить соответствующее уведомление Владелцу НТО в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправлением Владелцем НТО, либо нарочно под роспись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Администрацией подтверждения о его вручении Владелцу НТО.

Выполнение Администрацией указанных выше требований считается надлежащим уведомлением Владельца НТО об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Администрацией подтверждения о вручении Владельцу НТО указанного уведомления либо дата получения Администрацией информации об отсутствии Владельца НТО по его адресу нахождения.

При невозможности получения указанных подтверждений либо информации, датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении пятнадцати календарных дней с даты размещения решения Администрации об одностороннем отказе от исполнения договора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Администрации.

Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Администрацией Владельца НТО об одностороннем отказе от исполнения Договора.

7.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора на основании п. 7.2 настоящего Договора денежные средства, оплаченные Владелцем НТО, возврату не подлежат.

8. Порядок разрешения споров

8.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

8.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии).

8.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной пре-

тензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее семи календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

8.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указываются истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

8.6. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

8.7. Все не урегулированные путем переговоров споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, в соответствии со ст. 37 АПК РФ, ст. 32 ГПК РФ о договорной подсудности, передаются в суд по месту нахождения Администрации.

9. Форс-мажорные обстоятельства

9.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок письменно известить другую Сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

9.3. Невыполнение условий пункта 9.2 Договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему Договору.

10. Прочие условия

10.1. Вносимые в настоящий Договор дополнения и изменения оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- приложение № 1 - характеристики размещения нестационарного торгового объекта;

- приложение № 2 - эскизный проект размещения нестационарного торгового объекта.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация Владелец НТО
М.П. М.П.

Приложение № 1
к договору на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта от _____ 20__ № _____

Характеристики размещения нестационарного торгового объекта

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Номер нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	Тип нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Размер НТО/общая площадь, м/кв. м
1	2	3	4	5	6

Подписи сторон:

Администрация Владелец НТО
М.П. М.П.

Приложение № 2
к договору на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта от _____ 20__ № _____

Эскизный проект размещения нестационарного торгового объекта

Адрес места установки: _____
Тип нестационарного торгового объекта: _____
Специализация нестационарного торгового объекта: _____

Место для эскизного проекта

Подписи сторон:

Администрация Владелец НТО
М.П. М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения открытого аукциона в электронной форме на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Московской области

Договор № _____
на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта сезонного размещения на территории городского округа Люберцы Московской области

г. Люберцы _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Владелец нестационарного торгового объекта» (далее - Владелец НТО), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании протокола электронного аукциона от «_» _____ 20__ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Владелцу НТО предоставляется право на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта сезонного размещения по адресу (адресному ориентиру), указанному в приложении № 1 и в соответствии с эскизным проектом, согласно приложению № 2 к настоящему договору, за плату, вносимую в бюджет муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее соответственно - нестационарный торговый объект, НТО, Объект, Договор).

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует в части предоставленного Владельцу НТО права размещения и эксплуатации нестационарно-

го торгового объекта сезонного размещения по _____ 20__ (включительно), в части обязательств Владельца НТО - до полного их исполнения.

2.2. Размещение и эксплуатация нестационарного торгового объекта осуществляется в рамках срока действия договора с учетом ежегодных сроков сезонного размещения, указанных в приложении № 3 к настоящему договору.

3. Оплата по договору

3.1. Годовой размер платы по Договору за размещение и эксплуатацию НТО составляет _____.

3.2. Плата за право заключения настоящего Договора устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Владелец НТО приобрел право на заключение настоящего Договора, и составляет _____.

3.3. Владелец НТО оплатил обеспечение заявки на участие в аукционе в виде задатка в размере _____, сумма которого засчитывается в счет платы за право заключения настоящего Договора. Оплата оставшейся суммы за право заключения Договора, в размере _____ перечисляется Владелцем НТО в безналичной форме путем единовременного перечисления денежных средств в течение 5 (пяти) дней с даты заключения Договора по реквизитам, указанным в п. 3.13 настоящего Договора.

3.4. Первый платеж за размещение и эксплуатацию Объекта уплачивается Владельцем НТО в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания Договора.

3.5. Плата за размещение и эксплуатацию Объекта перечисляется Владельцем НТО согласно графику платежей (приложение № 3 к настоящему договору) в безналичном порядке единовременными платежами по реквизитам, указанным в п. 3.12 настоящего Договора.

3.6. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.7. Все платежи производятся на основании настоящего Договора.

3.8. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет, указанный в п. 3.13 настоящего Договора.

3.9. Размер платы за неполный календарный квартал определяется путем деления суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, на количество календарных дней в году и умножения полученной суммы на количество календарных дней в соответствующем квартале, в котором предоставляется право на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта.

3.10. Плата за размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта вносится Владельцем НТО с даты подписания Договора в течение всего срока его действия независимо от фактического размещения нестационарного торгового объекта (с учетом сроков сезонного размещения).

3.11. Владелец НТО не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного Договора. Обязательства по настоящему Договору должны быть исполнены Владельцем НТО лично, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Все сборы, налоги, в том числе налог на добавленную стоимость, обязанность по которым имеется у Владельца НТО, исчисляются и уплачиваются Владельцем НТО самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Реквизиты для внесения денежных средств (**перед оплатой необходимо уточнить значения**):

Наименование платежа: «Плата за размещение и эксплуатацию НТО на территории городского округа Люберцы Московской области по Договору от _____ № _____ за период _____».

Наименование платежа: «Плата за право заключения Договора _____ от _____ № _____».

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Предоставить Владельцу НТО право на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, указанного в приложении № 1 к настоящему Договору, с момента заключения настоящего Договора.

4.1.2. В течение срока действия настоящего Договора не заключать Договор на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта по адресу (адресному ориентиру), указанному в приложении № 1 к настоящему договору, с иными лицами.

4.1.3. Направить Владельцу НТО сведения об изменении своего почтового адреса, банковских, иных реквизитов в срок не позднее пяти дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с исполнением Владельцем НТО своих обязательств по Договору, несет Администрация.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. Требовать от Владельца НТО надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

4.2.2. Лично или через специализированные организации осуществлять контроль за выполнением Владельцем НТО условий настоящего Договора.

4.2.3. По истечении пяти дней после окончания срока действия Договора без уведомления Владельца НТО осуществить демонтаж нестационарного торгового объекта при неисполнении в установленный настоящим Договором срок этой обязанности Владельцем НТО.

4.3. Владелец НТО обязуется:

4.3.1. Осуществить установку нестационарного торгового объекта в соответствии с эскизным проектом, архитектурно-дизайнерским решением нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы, а также с условиями настоящего Договора.

4.3.2. Осуществлять эксплуатацию нестационарного торгового объекта в полном соответствии с характеристиками размещения нестационарного торгового объекта, а также с условиями настоящего Договора.

4.3.3. В течение всего срока действия Договора обеспечить надлежащее состояние и внешний вид нестационарного торгового объекта.

Содержание нестационарного торгового объекта и благоустройство прилегающей территории осуществлять с учетом норм Закона Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Правил благоустройства территории городского округа Люберцы Московской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 14.11.2018 № 246/28, Требованиям архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Московской области, а также условий настоящего Договора.

4.3.4. Своевременно производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3.5. После монтажа, демонтажа, ремонта нестационарного торгового объекта, иных работ в месте размещения нестационарного торгового объекта и на прилегающей территории привести место размещения нестационарного торгового объекта и прилегающую территорию в первоначальное состояние.

4.3.6. Не позднее пяти дней со дня окончания срока действия Договора или со дня его расторжения демонтировать нестационарный торговый объект и привести место размещения нестационарного торгового объекта и прилегающую территорию в первоначальное состояние.

4.3.7. В случае нарушения сроков, указанных в п. 4.3.6 настоящего Договора и действий Администрации в соответствии с п. 4.2.3 настоящего Договора возместить Администрации расходы, связанные с демонтажем (перемещением) и хранением его нестационарного торгового объекта, а также приведением Администрацией места размещения нестационарного торгового объекта и прилегающей территории в первоначальное состояние.

4.3.8. Направить Администрации сведения об изменении своего почтового адреса, банковских, иных реквизитов в срок не позднее трех календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов.

4.3.9. Осуществлять реализацию плодоовощной продукции в границах площадки лотка, размеры которой указаны в приложении № 1.

4.3.10. Не осуществлять раскладку товара, а также складирование тары и запасы плодоовощной продукции и бахчевых культур на прилегающей к лотку территории.

4.4. Владелец НТО имеет право:

4.4.1. Беспрепятственно доступа к месту размещения нестационарного торгового объекта.

4.4.2. Использование места размещения нестационарного торгового объекта для целей, связанных с осуществлением прав владельца нестационарного торгового объекта, в том числе с его эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

4.4.3. Инициировать досрочное расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон, если место размещения нестационарного торгового объекта в силу обстоятельств, за которые Владелец НТО не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

**5. Порядок сдачи-приемки
нестационарного торгового объекта**

5.1. В течение 1 (одного) рабочего дня после установки нестационарного торгового объекта Владелец НТО обращается к Администрации с обращением о принятии решения о соответствии нестационарного торгового объекта требованиям к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора.

5.2. В течение 10 (десяти) дней после получения от Владельца НТО обращения, указанного в пункте 5.1 настоящего Договора, Администрация принимает решение о соответствии (несоответствии) установленного объекта требованиям к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора.

5.3. После проведения приемки нестационарного торгового объекта Владельцу НТО выдается решение о соответствии (несоответствии) установленного объекта требованиям к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора, которое оформляется актом осмотра приемочной комиссией (далее - Акт).

5.4. В случае принятия решения о соответствии установленного объекта требованиям к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Владельцу НТО один экземпляр подписанного им Акта.

5.5. В случае принятия решения о несоответствии установленного объекта требованиям к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора Владельцу НТО направляется Акт с указанием выявленных нарушений, которые Владелец НТО должен устранить в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, уведомить об их устранении Администрацию и повторно обратиться в Администрацию с заявлением о принятии соответствующего решения.

5.6. При устранении выявленных нарушений Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Владельцу НТО один экземпляр подписанного им Акта.

5.7. В случае неустранения выявленных нарушений или эксплуатации нестационарного торгового объекта без решения Администрации о соответствии установленного объекта требованиям к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы и условиям настоящего Договора, Договор расторгается, и нестационарный торговый объект подлежит демонтажу.

5.8. В целях исполнения условий настоящего договора, требований к архитектурно-дизайнерским решениям нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, требований, установленных Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы Администрация самостоятельно с привлечением Владельца НТО осуществляет обследование нестационарного торгового объекта, место его размещения и прилегающей территории.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Владельцем НТО сроков оплаты, предусмотренных настоящим Договором, он обязан уплатить неустойку (пени) в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от суммы задолженности за каждый день просрочки в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии от Администрации.

6.3. В случае размещения и эксплуатации нестационарного торгового объекта с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а также условий настоящего Договора, Владелец НТО обязан уплатить неустойку (штраф) в размере 10 (десяти) процентов от суммы, указанной в пункте 3.1 договора, за каждый факт нарушения в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии Администрации.

6.4. Убытки Администрации, возникшие в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Владельцем НТО условий настоящего Договора, взыскиваются в полном размере сверх неустоек, предусмотренных пунктами 6.1 и 6.2 настоящего договора.

6.5. Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Владельца от исполнения обязательств по Договору.

6.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменения, прекращения и расторжения договора

7.1. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Администрация вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора в следующих случаях:

7.2.1. Невнесения в установленный Договором срок платы по настоящему Договору, если просрочка платежа составляет более тридцати календарных дней.

7.2.2. Неисполнения Владельцем НТО обязательств, установленных пп. 4.3-1-4.3.4, пп. 4.3.9.- 4.3.10. настоящего Договора.

7.2.3. Неоднократного нарушения Владельцем НТО правил осуществления торговой деятельности, обязательств по благоустройству и уборке прилегающей территории, вывозу мусора, других требований, установленных действующим законодательством и настоящим Договором, что подтверждено соответствующими актами обследования (протоколами) территории представителями отраслевых (функциональных) органов Администрации.

7.2.4. Осуществление продажи алкогольной продукции в нестационарном торговом объекте, что зафиксировано должностными лицами органов внутренних дел в протоколе об административном правонарушении.

7.2.5. Передача Владельцем НТО третьим лицам прав и обязанностей на размещение нестационарного торгового объекта.

7.2.6. Изменение специализации, внешнего вида, типа, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации (возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей, изменение фасадов и т.п.).

7.2.7. Необходимость ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ.

7.2.8. Использование территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов.

7.2.9. Размещение объектов капитального строительства федерального, регионального или муниципального значения на территории, занимаемой нестационарным торговым объектом.

7.2.10. Заключение договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует реализации указанного договора.

7.2.11. Предоставление недостоверных сведений Владельцем НТО.

7.2.12. Нарушение Владельцем НТО иных условий настоящего Договора.

7.2.13. Неисполнение требований, предусмотренных архитектурно-дизайнерским решением нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Люберцы, а также Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Люберцы.

7.2.14. Иных предусмотренных действующим законодательством случаев.

7.3. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора Администрация обязана направить соответствующее уведомление Владельцу НТО в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправления Владельцем НТО, либо нарочно под роспись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого

уведомления и получение Администрацией подтверждения о его вручении Владельцу НТО.

Выполнение Администрацией указанных выше требований считается надлежащим уведомлением Владельца НТО об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Администрацией подтверждения о вручении Владельцу НТО указанного уведомления либо дата получения Администрацией информации об отсутствии Владельца НТО по его адресу нахождения.

При невозможности получения указанных подтверждений либо информации, датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении пятнадцати календарных дней с даты размещения решения Администрации об одностороннем отказе от исполнения договора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Администрации.

Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Администрацией Владельца НТО об одностороннем отказе от исполнения Договора.

7.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора на основании п. 7.2 настоящего Договора денежные средства, оплаченные Владельцем НТО, возврату не подлежат.

8. Порядок разрешения споров

8.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

8.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии).

8.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 7 (Семь) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

8.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указываются истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

8.6. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

8.7. Все не урегулированные путем переговоров споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, в соответствии со ст. 37 АПК РФ, ст. 32 ГПК РФ о договорной подсудности, передаются в суд по месту нахождения Администрации.

9. Форс-мажорные обстоятельства

9.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок письменно известить другую Сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительное подтверждение компетентных органов.

9.3. Невыполнение условий пункта 9.2 Договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему Договору.

10. Прочие условия

10.1. Вносимые в настоящий Договор дополнения и изменения оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- приложение № 1 - характеристики размещения нестационарного торгового объекта;
- приложение № 2 - эскизный проект размещения нестационарного торгового объекта;
- приложение № 3 - график платежей.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация	Владелец НТО
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к договору на размещение и эксплуатацию
нестационарного торгового объекта сезонного размещения
от _____ 20__ № _____

**Характеристики
размещения нестационарного торгового объекта**

№	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Номер нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	Тип нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Размер НТО/общая площадь, м/кв. м
1	2	3	4	5	6

Подписи сторон:

Администрация	Владелец НТО
М.П.	М.П.

Приложение № 2
к договору на размещение и эксплуатацию
нестационарного торгового объекта
сезонного размещения
от _____ 20__ № _____

**Эскизный проект
размещения нестационарного торгового объекта**

Адрес места установки: _____
Вид нестационарного торгового объекта: _____
Специализация нестационарного торгового объекта: _____

Место для эскизного проекта

Подписи Сторон:

Администрация	Владелец НТО
М.П.	М.П.

Приложение № 3
к договору на размещение и эксплуатацию
нестационарного торгового объекта
сезонного размещения
от _____ 20__ № _____

График платежей

№ п/п	Наименование платежа	Период размещения	Срок осуществления оплат	Сумма, руб.
1.	Плата за право заключения договора	-		
2.	Плата за размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта сезонного размещения			
3.				
4.				
5.				

Реквизиты и подписи сторон:

Администрация	Владелец НТО
М.П.	М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2023

№ 2176-ПА

г. Люберцы
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПРАВКИ
ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 16.11.2021 № 3869-ПА (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 5.5. Регламента изложить в следующей редакции:
«5.5. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет управление жилищной политики Администрации (отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий) (далее – Подразделение).».

1.2. В Приложении 1 к Административному регламенту «Термины и определения» слова «Подразделение – отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий управления жилищной политики Администрации».

1.3. В Приложении 2 к Административному регламенту «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги Московской области» слова «Отдел учета граждан Комитета по управлению имуществом» заменить словами «Отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий управления жилищной политики Администрации».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Малышева Э.В.

Глава городского округа

В.М. Волков

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2023

№ 2189-ПА

г. Люберцы
**О ПРИОСТАНОВКЕ ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В ДНИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЛИЗИ ПУНКТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории городского округа Люберцы Московской области», утвержденным Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 27.07.2021 № 2535-ПА, Распоряжением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 11.04.2023 № 55-ПА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Малышева Эдуарда Владимировича», на основании письма Министерства строительного комплекса Московской области от 11.05.2023 № 21Исх-3349, постановляю:

1. Приостановить производство земляных работ на территории городского округа Люберцы Московской области, кроме аварийных, в дни проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования вблизи пунктов проведения экзаменов (далее-ППЭ) с 24.05.2023 по 20.06.2023 включительно, в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

2. Заместителям Главы администрации городского округа Люберцы, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Люберцы довести настоящее Постановление до сведения всех заинтересованных лиц (руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, индивидуальных предпринимателей).

3. Управлению градостроительного регулирования (Петрунина М.А.) при выдаче ордера на право производство земляных работ обеспечить внесение в ордера записей о приостановке производства земляных работ в случаях, указанных в пункте 1 настоящего Постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставить за собой.

Заместитель главы администрации

Э.В. Малышев

Приложение к постановлению
администрации городского округа
Люберцы Московской области
от 18.05.2023 № 2189-ПА

№ п/п	Место проведения ОГЭ, ГВЭ, ППЭ ЕГЭ Стационарные	Адрес нахождения объекта	Даты проведения ОГЭ, ГВЭ, ППЭ ЕГЭ Стационарные																
			24.05.2023	26.05.2023	29.05.2023	30.05.2023	01.06.2023	02.06.2023	03.06.2023	05.06.2023	06.06.2023	08.06.2023	09.06.2023	13.06.2023	14.06.2023	16.06.2023	17.06.2023	19.06.2023	20.06.2023
1	МОУ лицей № 12	г. Люберцы, ул. Побратимов, д. 19	+	1	1	+	1	+	+	-	+	-	+	1	+	1	+	1	1
2	МОУ СОШ № 8	г. Люберцы, ул. Электрификации, д. 30	+	-	1	+	1	+	-	1	+	-	+	1	+	-	+	-	-
3	МОУ гимназия № 20	г. Люберцы, ул. Южная, д. 20	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
4	МОУ СОШ № 21	г. Люберцы, ул. Побратимов, д. 28	+	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
5	МОУ СЖСОШ № 23	г.о. Люберцы, п. Жилино, д. 128	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-	-	-	-
6	МОУ гимназия № 24	г. Люберцы, ул. Красногорская, д. 3	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-
7	МОУ лицей № 15	г. Люберцы, ул. Воинов-Интернационалистов, д. 7	+	1	1	+	1	-	+	-	+	1	+	-	+	1	+	-	-
8	МОУ лицей № 4	г. Люберцы, ул. Кирова, д. 47	+	-	-	+	1	-	+	-	+	-	+	-	+	1	+	1	1
9	МОУ гимназия № 41	г. Люберцы, ул. Авиаторов, д. 10	+	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
10	МОУ гимназия № 44	г. Люберцы, ул. Авиаторов, д. 3	-	-	-	+	1	-	-	-	+	1	+	1	+	-	-	-	-
11	МОУ гимназия № 44	г. Люберцы, ул. Калараш, д. 3	+	-	1	+	1	+	+	1	+	-	+	1	+	1	-	-	-
12	МОУ Кадетская школа	г. Люберцы, ул. 3-е Почтовое отделение, д. 50	+	-	1	+	1	-	-	1	+	-	+	1	+	-	+	1	1
13	МОУ гимназия № 5	г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 348	+	-	1	+	1	-	-	-	+	1	+	-	+	-	+	-	-
14	МОУ СОШ № 52	г.о. Люберцы, р.п. Малаховка, Быковское шоссе, д. 52 А	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-	-	-	-
15	МОУ КСОШ № 55	г.о. Люберцы, д.п. Красково, ул. Федянина, д. 16	+	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
16	МОУ гимназия № 56	г.о. Люберцы, д.п. Красково, ул. 2-я Заводская, д. 28	+	1	1	+	1	-	+	1	+	1	+	-	-	1	-	-	-
17	МОУ гимназия № 18	г.о. Люберцы, р.п. Томилино, ул. Пионерская, д. 1	+	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
18	МОУ СОШ № 11 имени Ларюшина	г. Люберцы, ул. Гоголя, д. 21	+	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
19	МОУ лицей № 15	г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 21	+	-	-	+	-	-	+	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
20	МОУ гимназия № 16 «Интерес»	г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 10	+	-	1	+	1	-	+	-	+	1	+	1	+	-	-	-	-
21	МОУ школа № 54	г.о. Люберцы, р.п. Октябрьский, мкр. Западный, ул. Школьная, д. 2	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
22	МОУ СОШ № 27	г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 11	+	-	-	+	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-
23	МОУ СОШ № 28	г. Люберцы, ул. Вертолетная, д. 8	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
24	МОУ «Инженерно-технологический лицей»	г. Люберцы, ул. Камова, д. 4	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	-
25	МОУ Лингвистическая школа	г. Люберцы, ул. Сиреневый бульвар, д. 1	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-
26	МОУ СОШ № 51	г.о. Люберцы, п. Мирный, мкр. Мирный, ул. Академика Северина, д. 5. корп. 2	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	+	-	+	-	-
27	ППЭ на дому	г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 12, кв 1	+	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-	-	-	-
28	ППЭ на дому	г. Люберцы, ул. Юности, д. 13/1, кв 1	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-	-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2023

№ 2197-ПА

**г. Люберцы
О ВКЛЮЧЕНИИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРИЗНАКИ БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2011 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Положением о порядке оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность городского округа Люберцы Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 30.08.2017 № 110/10, Распоряжением администрации городского округа Люберцы Московской области от 11.04.2023 № 56-ПА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Сырова Андрея Николаевича», Протоколом совещания МВК по признанию имущества объектом, имеющим признаки бесхозяйного имущества от 27.04.2023, постановляю:

1. Комитету по управлению имуществом администрации городского округа Люберцы Московской области (Мусатова В.А.):

1.1. Включить объект недвижимого имущества в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества, согласно приложению к настоящему Постановлению.
1.2. Осуществить сбор и подготовку необходимых документов для подачи в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области в целях постановки выявленного недвижимого имущества, указанного в приложении к настоящему Постановлению, на учет как бесхозяйного.

2. Управлению дорожного хозяйства и развития дорожной инфраструктуры (Шиховцев О.С.) в целях предотвращения угрозы разрушения недвижимого имущества, указанного в приложении к настоящему Постановлению, организовать работу по его эксплуатации и обслуживанию за счет средств бюджета городского округа Люберцы Московской области.

3. МБУ «ОКБЖКХ» (Калгушкин А. Г.) осуществлять содержание, эксплуатацию и техническое обслуживание недвижимого имущества, указанного в приложении к настоящему Постановлению, до момента передачи его в оперативное управление.
4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации

А.Н. Сыров

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Люберцы
Московской области
от 19.05.2023 № 2197-ПА

**Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащего включению
в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества**

№ п/п	Наименование	Месторасположение	Характеристики
1	Автомобильная дорога	Московская область, г.о. Люберцы, г. Люберцы, проектируемый проезд 4296	Протяженность - 640 м

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2023

№ 2198-ПА

**г. Люберцы
О ИСКЛЮЧЕНИИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА ИЗ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРИЗНАКИ БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Положением о порядке оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность городского округа Люберцы Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 30.08.2017 № 110/10, Распоряжением администрации муниципального образования городского округа Люберцы Московской области от 11.04.2023 № 56-ПА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации Сырова Андрея Николаевича», в связи с оформлением права муниципальной собственности, постановляю:

1. Комитету по управлению имуществом администрации городского округа Люберцы Московской области (Мусатова В.А.) исключить из реестра объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества, недвижимое имущество, указанное в Приложении к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель
Главы администрации

А.Н. Сыров

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Люберцы
Московской области
от 19.05.2023 № 2198-ПА

**Перечень
объектов недвижимого имущества, подлежащих исключению
из реестра объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества**

№ п.п	Реестровый номер	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Основание к исключению из реестра
1	H238.00734	Трансформаторная подстанция ТП-419 (здание), КН№50:22:0030105:562	Московская область, г.о. Люберцы, р.п. Малаховка, Красковское шоссе, возле д. №21	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030105:562-50/215/2023-2 от 07.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
2	H238.00735	Распределительная подстанция РП-17 (здание с оборудованием), КН№50:22:0030201:2042	Московская область, г.о. Люберцы, р.п. Малаховка, мкр-н Овражки, ул. Старые Овражки, у д.1	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030201:2042-50/215/2023-2 от 10.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
3	H238.00736	Трансформаторная подстанция ТП-272 (здание с оборудованием), КН№50:22:0030102:1355	Московская область, г.о. Люберцы, р.п. Малаховка, ул. Мосдачтрестовская	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030102:1355-50/215/2023-2 от 10.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
4	H238.00752	Нежилое здание, КН№50:22:0010203:8045	Московская область, г.о. Люберцы, г. Люберцы, ул. 65 лет Победы, д.2.	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0010203:8045-50/215/2023-2 от 07.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
5	H238.00753	Сети холодного водоснабжения, (трубопровод хозяйственного водоснабжения к жилому дому №45), КН№50:22:0000000:120722	Московская область, г. о. Люберцы, г. Люберцы п. Калинина, д.45	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0000000:120722-50/215/2023-2 от 06.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
6	H238.00754	Сети хозяйственной канализации (трубопровод хозяйственной канализации от жилого дома №45), КН№50:22:0000000:120723	Московская область, г. о. Люберцы, г. Люберцы п. Калинина, д.45.	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0000000:120723-50/215/2023-2 от 06.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
7	H238.00758	Водопроводная сеть, КН№50:22:0000000:120765	Московская область, г. о. Люберцы, р.п. Малаховка, по ул. 1-я Первомайская	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0000000:120765-50/215/2023-2 от 11.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
8	H238.00781	Тепловая сеть, КН№50:22:0030502:2177	от котельной по адресу: Московская область, г.о. Люберцы, р.п. Малаховка, ул. Пионерская, строение 19 а	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030502:2177-50/215/2023-2 от 11.04.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
9	H238.00783	Автомобильная дорога, КН№50:22:0030603:2355	Московская область, г.о. Люберцы, р. п. Малаховка, Заречный переулок	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030603:2355-50/215/2023-1 от 15.02.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
10	H238.00784	Автомобильная дорога, КН№50:22:0030302:1627	Московская область, г.о. Люберцы, р. п. Малаховка, 1-й проезд Белинского	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030302:1627-50/215/2023-1 от 15.02.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
11	H238.00785	Автомобильная дорога, КН№50:22:0030302:1628	Московская область, г.о. Люберцы, р. п. Малаховка, 2-й проезд Белинского	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030302:1628-50/215/2023-1 от 15.02.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
12	H238.00786	Автомобильная дорога, КН№50:22:0030602:2512	Московская область, г.о. Люберцы, р. п. Малаховка, ул. Березовая	Выписка из ЕГРН, запись регистрации № 50:22:0030602:2512-50/215/2023-1 от 15.02.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области
13	H238.00787	Автомобильная дорога, КН№50:22:0030106:839	Московская область, г.о. Люберцы, р. п. Малаховка, Почтовый тупик	№ 50:22:0030106:839-50/215/2023-1 от 15.02.2023, Муниципальная собственность городского округа Люберцы Московской области

19.05.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2228-ПА

г. Люберцы

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Постановлением администрации городского округа Люберцы от 24.10.2022 № 4263-ПА «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Люберцы», постановляю:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Люберцы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды», утвержденную Постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 31.10.2022 № 4374-ПА изменения, утвердив её в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Врио заместителя Главы администрации Погребцова Б.В.

Глава городского округа

В.М. Волков

С полным текстом приложения к настоящему постановлению можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Люберцы в сети «Интернет» в разделе «Документы».

19.05.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2229-ПА

г. Люберцы

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ СТАТУСА СИСТЕМООБРАЗУЮЩЕГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ, УТВЕРЖДЁННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ ОТ 25.12.2017 № 2948-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 07.11.2022 № 10-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации городского округа Люберцы» постановляю:

1. Внести в Порядок присвоения статуса системообразующего предприятия городского округа Люберцы, утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы от 25.12.2017 № 2948-ПА следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 2.2 Порядка изложить в следующей редакции: «2.2. Критериями для отнесения организаций к разряду системообразующего предприятия являются:
 - организации, осуществляющие виды экономической деятельности в соответствии с разделом «С» - «Обрабатывающие производства», общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), - среднегодовая численность работающих свыше 200 человек.
 - годовой объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС и акцизов) свыше 1,0 млрд. рублей.
 - доля доходов от реализации продукции собственного производства в общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) составляет не менее 50 процентов, в отношении занятых ими земельных участков, расположенных на территории городского округа Люберцы.».
 - 1.2. Пункт 2.3 Порядка изложить в следующей редакции: «2.3. Статус системообразующего предприятия городского округа Люберцы предоставляется сроком на 3 (три) года, начиная с первого квартала, следующего за кварталом, в котором организации присвоен статус.».
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сырова А.Н.

Первый заместитель
Главы администрации

И.В. Мотовилов

22.05.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2230-ПА

г. Люберцы

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Постановлением администрации городского округа Люберцы от 24.10.2022 № 4263-ПА «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Люберцы», постановляю:

1. Внести изменения в муниципальную программу городского округа Люберцы Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры», утвержденную Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 31.10.2022 № 4375-ПА, утвердив её в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Мальшева Э.В.

Глава городского округа

В.М. Волков

С полным текстом приложения к настоящему постановлению можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Люберцы в сети «Интернет» в разделе «Документы».

22.05.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2243-ПА

г. Люберцы

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ ИХ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы Московской области от 24.11.2020 № 3485-ПА (далее - Регламент), следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 5.4. Регламента изложить в следующей редакции: «5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет управление жилищной политики Администрации (отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий) (далее – Подразделение).».
 - 1.2. Пункт 10.7. Регламента изложить в следующей редакции: «10.7. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи.».
 - 1.3. В Приложении 1 к Регламенту «Термины и определения» слова «Подразделение – отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, Комитета по управлению имуществом» заменить словами «Подразделение - отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий управления жилищной политики Администрации».
 - 1.4. В пункте 2 Приложения 2 к Регламенту «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги Московской области» слова «Отдел учета граждан Комитета по управлению имуществом» заменить словами «Отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий управления жилищной политики Администрации».
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Мальшева Э.В.

Глава городского округа

В.М. Волков

22.05.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2246-ПА

г. Люберцы

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО САНИТАРНОЙ ОХРАНЕ В ЧАСТИ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ БОЛЬНОГО (ТРУПА) ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО НА ЗАБОЛЕВАНИЯ ИНФЕКЦИОННЫМИ БОЛЕЗНЯМИ, ВЫЗЫВАЮЩИМИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ В ОБЛАСТИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ НАСЕЛЕНИЯ НА 2022-2027 ГГ.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Санитарными правилами и нормами СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», введенными в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4, Уставом городского округа Люберцы Московской области, Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 07.11.2022 № 10-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации городского округа Люберцы», постановляю:

1. Внести изменения в приложения № 1-9 комплексного плана мероприятий по санитарной охране в части территории городского округа Люберцы в случае выявления больного (трупа) подозрительного на заболевания инфекционными болезнями, вызывающими чрезвычайные ситуации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения на 2022-2027гг, утверждённого Постановлением администрации городского округа Люберцы от 17.06.2022 №2397-ПА, изложив их в новой редакции согласно приложениям № 1-9 к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Зинкину М.В.

Первый заместитель
Главы администрации

И.В. Мотовилов

С полным текстом приложения к настоящему постановлению можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Люберцы в сети «Интернет» в разделе «Документы».

22.05.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2248-ПА

г. Люберцы

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК И СОСТАВ КОМИССИИ ВЫЯВЛЕНИЯ САМОВОЛЬНО ПОСТРОЕННЫХ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРИНЯТИЯ МЕР ПО СНОСУ ТАКИХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ ОТ 08.05.2018 № 1696-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 07.11.2022 № 10-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации городского округа Люберцы», постановляю:

1. Внести изменения в Порядок выявления самовольно построенных объектов капитального строительства и принятия мер по сносу таких объектов на территории муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы от 08.05.2018 № 1696-ПА (далее – Порядок), дополнив пункт 9 Порядка подпунктом 9.1 следующего содержания:
 - «9.1. С целью достижения задач и выполнения функций, Комиссия принимает одно из следующих решений:
 - о наличии основания для признания объекта капитального строительства самовольной постройкой и признании объекта капитального строительства самовольной постройкой;
 - об отсутствии оснований (признаков самовольной постройки) для признания объекта капитального строительства самовольной постройкой и сохранении объекта недвижимости;
 - о направлении в уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации и Московской области, отраслевые (функциональные) органы администрации, а также правоохранительные, контрольные и надзорные органы сведений и материалов для установления и проверки выявленных фактов нарушения обязательных требований действующего законодательства, в том числе несоответствие вида фактического использования земельного участка и (или) расположенного на нем объекта капитального строительства установленному виду разрешенного использования земельного участка с целью проведения уполномоченными органами контрольно-надзорных мероприятий (далее – проверки) с последующим изданием актов, предписаний, составлением протоколов и иных документов по результатам контроля (надзора), рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также для рассмотрения вопроса о приведении в соответствие установленным требованиям или сносе аварийных и (или) самовольно построенных объектов;
 - о направлении в правовое управление администрации решения Комиссии, сведений и материалов проверок для подготовки и подачи в суд искового заявления в соответствии со статьей 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - о направлении в управление строительства администрации решений Комиссии, сведений и материалов проверок для принятия решения о сносе незаконно размещенного объекта недвижимости либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в порядке и на основаниях, предусмотренных ч. 4 ст. 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - о направлении в Комитет по управлению имуществом администрации решений Комиссии, сведений и материалов проверок для принятия мер по оформлению бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа

в случае, если будет установлено, что объект имеет признаки бесхозяйного имущества и соответствует требованиям, предъявляемым действующим законодательством к таким объектам;

- о направлении в управление благоустройства и (или) управление потребительского рынка, услуг и рекламы администрации решений Комиссии, сведений и материалов проверок для принятия решения (распоряжения) о демонтаже и (или) перемещении самовольно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

- о повторном рассмотрении вопроса на заседаниях Комиссии;

- об отмене решения, принятого ранее на заседании Комиссии при наличии соответствующих оснований;

- иные решения в соответствии с действующим законодательством и установленной компетенцией.».

2. Внести изменения в Состав Комиссии по вопросам выявления самовольно построенных объектов капитального строительства, в том числе объектов незавершенного строительства, на территории муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы от 08.05.2018 № 1696-ПА, утвердив его в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа Люберцы в сети «Интернет».

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Малышева Э.В.

Первый заместитель Главы администрации	И.В. Мотовилов
Утвержден Постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы от 22.05.2023 № 2248-ПА	

Состав Комиссии по вопросам выявления самовольно построенных объектов капитального строительства, в том числе объектов незавершенного строительства, на территории муниципального образования городской округ Люберцы Московской области

Председатель комиссии:	
Заместитель Главы администрации городского округа Люберцы	Э.В. Малышев
Заместитель председателя комиссии:	
Начальник управления архитектуры администрации городского округа Люберцы	О.А. Шичавина
Секретарь комиссии:	
Ведущий архитектор отдела обеспечения архитектурной деятельности Управления обеспечения градостроительной деятельности МУ «ДЦО» городского округа Люберцы	И.В. Корнева
Члены комиссии:	
Заместитель председателя комитета по управлению имуществом администрации городского округа Люберцы	В.А. Михеев
Начальник правового управления администрации городского округа Люберцы	О.И. Анохин
Начальник управления потребительского рынка, услуг и рекламы администрации городского округа Люберцы	И.А. Марченко
Начальник отдела земельного контроля администрации городского округа Люберцы	А.И. Кустарев
Начальник управления благоустройства администрации городского округа Люберцы	И.С. Юдина
Начальник отдела единого заказчика по вопросам строительства и капитального ремонта МУ «ДЦО» городского округа Люберцы	П.А. Большаков
Начальник управления обеспечения градостроительной деятельности МУ «ДЦО» городского округа Люберцы	Л.С. Кайбелева
Представители Госстройнадзора (по согласованию); Представители МУ МВД России «Люберецкое» (по согласованию); Представители территориальных управлений «Томилно-Октябрьский», «Малаховка-Красково» (по согласованию); Иные представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости (в случае необходимости, по согласованию).	

22.05.2023 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Люберцы
№ 2249-ПА
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.12.2020 № 3987-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Распоряжением администрации городского округа Люберцы Московской области от 02.05.2023 № 68-РА «О наделении полномочиями заместителя Главы администрации – начальника управления образованием Бунтину Викторию Юрьевну», постановляю:

1. Внести в состав Комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образованием администрации муниципальному образованию городской округ Люберцы Московской области, утвержденный Постановлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 30.12.2020 № 3987-ПА, следующие изменения:

1.1. Вывести из состава Комиссии:
Бунтину Викторию Юрьевну – начальника управления образованием администрации городского округа Люберцы Московской области.
Шилину Людмилу Михайловну – председателя комитета по управлению имуществом администрации городского округа Люберцы Московской области.
Яшнову Ларису Ивановну – председателя ЛРО Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Ввести в состав Комиссии в качестве члена Комиссии:
Бунтину Викторию Юрьевну – заместителя Главы администрации – начальника управления образованием администрации городского округа Люберцы Московской области.
Мусатову Валерию Александровну – Врио председателя комитета по управлению имуществом администрации городского округа Люберцы Московской области.
Яшнову Ларису Ивановну – председателя ЛТО Общероссийского Профсоюза образования.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации - начальник управления образованием	В.Ю. Бунтина
--	--------------

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) для земельного участка с кадастровым номером 50:22:0010211:29192, расположенного по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Лётчика Ларюшина, земельный участок 1

1. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения:
Земельный участок с кадастровым номером 50:22:0010211:29192, располагается по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Лётчика Ларюшина, земельный участок 1.

Общая площадь земельного участка с кадастровым номером 50:22:0010211:29192 - 4862 кв. м.

Земельный участок с кадастровым номером 50:22:0010211:29192, в соответствии с градостроительным зонированием, установленным Правилами землепользования и застройки территории (части территории) городского округа Люберцы Московской области, утвержденными Постановлением администрации городского округа Люберцы от 04.06.2021 № 1818-ПА (в ред. от 12.10.2022 № 4113-ПА), располагается в зоне иного специального назначения (СП-3).

На земельном участке предполагается строительство объекта капитального строительства: «Торгово-развлекательный центр», этажностью 3 этажа надземных (высота этажа 6,0 метров), площадью застройки - 2 431 кв.м., и общей площадью - 10 760,6 кв. м.

Проектные расстояния от границ земельного участка до проектируемого объекта капитального строительства составляют:

- от северной границы – 3 м;
- от южной границы – 7,2 м;
- от западной границы – 3,7 м;
- от восточной границы – 6,9 м.

2. Заявитель – Кожиев А.Б.

3. Организация разработчик: ООО «ФСК Реновация», 143080, Московская обл., Одинцовский р-н, д.п. Лесной Городок, ул. Школьная, дом 1, офис 701, тел.: 8 (495) 504-61-07; <http://проектсклада.рф>.

4. Сроки проведения общественных обсуждений:
Дата проведения общественных обсуждений – с 05 мая 2023 года по 19 мая 2023 года.

Срок проведения общественных обсуждений устанавливается с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня подготовки заключения о результатах общественных обсуждений.

5. Формы оповещения о начале общественных обсуждений:

Материалы по теме общественных обсуждений опубликованы на сайте <http://люберцы.рф>, в разделе «Публичные слушания», а также в приложении к газете «Люберецкая панорама» - «Вестник официальных документов» г.о. Люберцы от 05.05.2023 № 15 (346).

6. Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена, количество предложений и замечаний):

В период действия режима повышенной готовности, экспозиция размещалась на сайте <https://люберцы.рф/> в разделе «Публичные слушания».

В случае отмены режима повышенной готовности экспозиция размещалась по адресу: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д.190, каб.206.

Время работы экспозиции с 05.05.2023 по 19.05.2023: Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 13.45, пятница с 9.00 до 16.45 обед с 13.00 до 13.45.

В выходные и праздничные дни экспозиция не работает.
Контактный телефон: 8-495-509-11-07.

Адрес электронной почты: lubaqx@mail.ru

7. Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

В ходе проведения общественных обсуждений, по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) для земельного участка с кадастровым номером 50:22:0010211:29192, расположенного по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Лётчика Ларюшина, земельный участок 1, в Комиссию по проведению общественных обсуждений поступили следующие предложения и замечания:

Предложения участников общественных обсуждений	Количество	Выводы
Отсутствуют	-	-
Замечания участников общественных обсуждений	Количество	Выводы
1. С учетом заявленных параметров строительство ТРЦ может существенным образом отразиться на транспортной загруженности прилегающей территории и дорожной сети, создать автомобильные пробки, усложнить подъезд к близлежащим объектам, включая жилые дома, производственные и административно-хозяйственные корпуса КП «Полет».	000 «КП «Полет»	Учсть замечания
2. Представленная в информационных материалах схема не предусматривает создание		

достаточного количества парковочных мест и подъездных путей. 3. Согласно представленной схеме местоположение планируемого к размещению ТРЦ зафиксировано на расстоянии 3,7 метра от существующего объекта капитального строительства – склада пищевого сырья КП «Полет» (кадастровый номер 50:22:0010211:787). Таким образом, проектирование и строительство подобного объекта может повлечь нарушение градостроительных, строительных, противопожарных, санитарных норм, а также иных действующих нормативов.		
Против строительства торгово-развлекательного центра рядом с домом № 36 по ул. 3-е почтовое отделение. Строительство указанного объекта приведет к постоянной разгрузке машин, пыли и шуму, а также к напряженной ситуации с подъездными путями и парковками.	Жители д. № 36 по ул. 3-е п/о 13 подписей	Учсть замечания

8. Сведения о протоколе общественных обсуждений
Протокол общественных обсуждений № 6 от 19.05.2023.

9. Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений по проекту:
Общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) для земельного участка с кадастровым номером 50:22:0010211:29192, расположенного по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Лётчика Ларюшина, земельный участок 1, считать состоявшимися.

Учсть замечания жителей д. №36 по ул. 3-е п/о и собственника смежного земельного участка с кадастровым номером 50:22:0010211:31172, по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) для земельного участка с кадастровым номером 50:22:0010211:29192, расположенного по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Лётчика Ларюшина, земельный участок 1.

СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, администрация городского округа Люберцы Московской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в соответствии со ст. 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), в целях организации подключения (перенос) части газопровода среднего давления бух. инв. № 15-002855(4822), протяженностью 5747,85, по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, Октябрьский проспект, 202», расположенного по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, Октябрьский проспект, кадастровый квартал: 50:22:0010207, кадастровый номер 50:22:0010207:1558.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение тридцати дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного пп.1 п.3 ст. 39.42 Кодекса, подают в орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем два месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со ст.39.46 Кодекса.

Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по рабочим дням через любой МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Люберцы», по адресу:

- Отдел приема заявителей «Центральный», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица Звуковая, дом 3.
- Отдел приема заявителей «Ухтомский», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, Октябрьский проспект, дом 18, корпус 3.
- Отдел приема заявителей «Северный», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица Инициативная, дом 7Б.
- Отдел приема заявителей «Мкр.1А», расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, улица 8 Марта, дом 30Б.
- Отдел приема заявителей «Томилнинский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Томилино, микрорайон Птицефабрика, дом 4/1.
- Отдел приема заявителей «Красковский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, дачный поселок Красково, улица Школьная, дом 5.
- Отдел приема заявителей «Малаховский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, рабочий поселок Малаховка, улица Сако и Ванцетти, дом 1.
- Отдел приема заявителей «Октябрьский», расположен по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, Рабочий поселок Октябрьский, ул. Ленина, д. 39
- «ТОСЦ» расположен по адресу: Московская область, город Люберцы, Некрасовский проезд, дом 6.

График работы МУ «Люберецкий МФЦ»:
Дни недели Время работы
Понедельник - воскресенье 8.00 – 20.00 без перерыва на обед

ЕДИНЫЙ НОМЕР КОЛЛ-ЦЕНТРА 8-800-550-50-30
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://lubmfc.ru>.

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-lyubertsymg@mosreg.ru
Дополнительная информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru или направляются на адрес электронной почты: sk@lubreg.ru

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута можно в администрации городского округа Люберцы Московской области, по адресу: Московская область, городской округ Люберцы, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, каб.103 (в приемные дни, в приемное время; среда с 11:00 до 17:00).

Настоящее сообщение о возможном установлении публичного сервитута размещено на сайте: www.люберцы.рф

«Приложение к газете «Люберецкая панорама». Вестник официальных документов»

УЧРЕДИТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»
СОУЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация городского округа Люберцы Московской области
ИЗДАТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

Директор –
ГЕРАСИМЕНКО С. А.
Главный редактор –
ПОПОВ И. А.
Выпускающий редактор –
ЕЛЧИЕВ В.С.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12
АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ:
143500, Московская обл., г. Истра, ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12

Телефон отдела рекламы:
8 (495) 223-35-11, доб. 651

E-mail:
reklama.mo1@mosregtoday.ru

Сайт: lubertsy.ru

Свидетельство о регистрации:
серия ПИ
№ ТУ50-02985 от 07 июля 2021 г.

При перепечатке материалов ссылка на «Приложение к газете «Люберецкая панорама». Вестник официальных документов» обязательна. За содержание рекламных и других оплачиваемых материалов редакция ответственности не несет. Точка зрения редакции может не совпадать с мнением авторов. Редакция в переговоры и переписку с авторами не вступает и рукописи не возвращает.

ТИПОГРАФИЯ:
ООО «ВМГ-Принт»
127247, г. Москва,
Дмитровское шоссе, д. 100

Тел.:
8 (495) 780-01-89

Газета выходит один раз в неделю.
Распространяется по подписке и в розницу.
Цена – свободная.

Тираж экз. 1013
Заказ 2406