

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2023 № 2529

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК ОТ 20.01.2020 № 47 «О СМЕНЕ УЧРЕДИТЕЛЯ И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации городского округа Воскресенск от 16.12.2019 № 38, в связи с расширением перечня видов деятельности Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению», а также в целях приведения в соответствие действующему законодательству

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в Устав Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению», утвержденный постановлением Администрации городского округа Воскресенск от 20.01.2020 № 47 «О смене учредителя и об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению» в новой редакции». (Приложение.)
2. Директору Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению» Дацюку А.В. провести регистрацию изменений в Устав в Межрайонной ИФНС России №18 по Московской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Усова Э.А.

Глава городского округа Воскресенск
А.В. Малкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 19.05.2023 № 2529

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ»

1. Наименование раздела 1 «Предмет и цели деятельности Учреждения» изложить в новой редакции:
 - «2. Предмет и цели деятельности Учреждения»;
 - Пункт 2.3 раздела 1 «Предмет и цели деятельности Учреждения» дополнить абзацами следующего содержания:
 - «— организация работ по обеспечению деятельности Главы городского округа Воскресенск и заместителей Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области;
 - реализация информационной политики, направленной на объективное освещение и формирование позитивного мнения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области.»;
 3. В абзаце пятом пункта 3.3 раздела 3 «Организация деятельности Учреждения» словосочетание «за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества» исключить;
 4. Дополнить Устав разделом 8 «Внесение изменений в Устав Учреждения» следующего содержания:

«8. Внесение изменений в Устав Учреждения

- 8.1. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от директора Учреждения, Учредителя.
- 8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом Российской Федерации порядке.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2023 № 2530

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК УСТАНОВКИ, ЭКСПЛУАТАЦИИ И ДЕМОНТАЖА РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16.06.2020 № 1998

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Воскресенск Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок установки, эксплуатации и демонтажа рекламных конструкций на территории городского округа Воскресенск Московской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.06.2020 № 1998, (с изменениями от 02.03.2020 № 806, от 12.01.2022 № 52), следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 6.1 раздела 6 «Типы объектов наружной рекламы» дополнить подпунктами следующего содержания:
 - «6.1.12. Пиллар – средство информирования с общественно-полезной функцией для пешеходов и автомобилистов, анонсирующее предстоящее культурно-массовое событие и иные мероприятия, которые вызывают агитирующие, рекламные, информационные, запрещающие, социальные.
 - Пиллар – колонна или столб, могут быть цилиндрической, квадратной, трехгранной формы.
 - Рекламные или информационные тумбы – пиллары должны быть отдельно стоящими конструкциями на собственной опоре, устанавливаемые на земельном участке, на улицах, в скверах, парках, около торговых центров и так далее.
 - 6.1.13. Пилон – конструкция со статическим изображением, представляет собой отдельно стоящую конструкцию малого формата, укрепленная на небольшой высоте и доступная для обозрения пешеходов, установленная в любых местах на-

хождения людей, возможно размещение внутри помещений (например, торговые центры). Пилоны могут быть как монолитными конструкциями, так и на отдельных «ногах» или подставках.»;

- 1.2. Раздел 8 «Порядок установки рекламной конструкции» изложить в следующей редакции:

«8. Порядок установки рекламной конструкции

8.1. Эксплуатация рекламной конструкции осуществляется ее владельцем по договору с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламной конструкции, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором, при наличии Разрешения на его установку, выдаваемого Администрацией.

8.2. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается на срок не менее пяти лет и не более десяти лет, за исключением договора на установку и эксплуатацию временного объекта наружной рекламы, который может быть заключен на срок не более чем двенадцать месяцев.

Конкретные сроки договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящегося в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, устанавливаются Администрацией в зависимости от типа и вида рекламной конструкции, применяемых технологий демонстрации рекламы, в границах соответствующих предельных сроков установленных постановлением Правительства Московской области.

По окончании срока действия договора на установку рекламной конструкции обязательства сторон по договору прекращаются. Разрешение на эксплуатацию рекламной конструкции аннулируется.

8.3. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов в форме открытого электронного аукциона, проводимых Администрацией.

8.4. Порядок организации и проведения открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа Воскресенск Московской области, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Воскресенск Московской области, устанавливается нормативным правовым актом Администрации.

8.5. В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество, при наличии согласия такого собственника и соблюдением требования законодательства Российской Федерации о рекламе.

8.6. Если для установки рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключается между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме действовать от имени собственников помещений в вопросах распространения реклама.».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Наше слово» и на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Баранова А.Е.

Глава городского округа Воскресенск
А.В. Малкин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.05.2023 № 2584

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНЫЙ КЛУБ ИНВАЛИДОВ «ЛИДЕР», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13.04.2020 № 1416 «О СМЕНЕ УЧРЕДИТЕЛЯ И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНЫЙ КЛУБ ИНВАЛИДОВ «ЛИДЕР» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 12.12.2022 № 6495)

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.12.2019 № 38,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в Устав Муниципального учреждения «Спортивный клуб инвалидов «Лидер», утвержденный постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 13.04.2020 № 1416 «О смене учредителя и об утверждении Устава Муниципального учреждения «Спортивный клуб инвалидов «Лидер» в новой редакции» (с изменениями от 12.12.2022 № 6495). (Приложение.)
2. Директору Муниципального учреждения «Спортивный клуб инвалидов «Лидер» Кузнецову А.А. провести регистрацию изменений в Устав в ИФНС России по г. Воскресенску Московской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области Коротееву О.С.

Глава городского округа Воскресенск
А.В. Малкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 22.05.2023 № 2584

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНЫЙ КЛУБ ИНВАЛИДОВ «ЛИДЕР», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13.04.2020 № 1416 «О СМЕНЕ УЧРЕДИТЕЛЯ И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНЫЙ КЛУБ ИНВАЛИДОВ «ЛИДЕР» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 12.12.2022 № 6495)

1. Пункт 1.4. раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:
 - «1.4 Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 140200, Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Федотовская, д. 63.».
 - 2. В пунктах 2.1 и 2.2 раздела 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения» словосочетание «и туризма» исключить.
 - 3. Пункт 2.3 раздела 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения» изложить в новой редакции:
 - «2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - 2.3.1. Реализация государственных и муниципальных программ в сфере физической культуры и спорта лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - 2.3.2. Разработка регламентирующих документов по организации занятий адаптивной физической культурой и спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - 2.3.3. Проведение занятий адаптивной физической культурой и спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также организация тренировочных занятий адаптивными видами спорта для спортсменов-инвалидов;
 - 2.3.4. Развитие массового спорта среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и содействие развитию различных видов адаптивного спорта спортсменам-инвалидам;
 - 2.3.5. Организация и проведение на территории Учреждения массовых физкультурно-спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - 2.3.6. Ведение информационной работы по широкому развитию и популяризации адаптивной физической культуры и спорта инвалидов;
 - 2.3.7. Содействие участия занимающихся в массовых физкультурно-спортивных мероприятиях, спортсменов-инвалидов – в спортивных мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровне.
 - 2.3.8. Развитие сотрудничества с физкультурно-спортивными организациями сходной направленности.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.05.2023 № 2585

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23.11.2022 № 6115 «О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ ГРАЖДАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИЯХ УКРАИНЫ, ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ И ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 15.02.2023 № 720)

В связи с внесением изменений в постановление Губернатора Московской области от 05.10.2022 № 317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членов их семей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 23.11.2022 № 6115 «О социальной поддержке членов семей граждан городского округа Воскресенск Московской области, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» следующие изменения:
 - 1.1. Первый абзац пункта 1 изложить в новой редакции:
 - «1. Установить членам семей:
 - граждан Российской Федерации, призванных в период с 21 сентября 2022 года по 30 ноября 2022 года включительно Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
 - граждан Российской Федерации, отобранных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области и заключившим в период с 21 сентября 2022 года по 31 декабря 2023 года включительно контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации с Министерством обороны Российской Федерации;
 - граждан Российской Федерации (иностранным гражданам) старше 49 лет, поступившим на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации через Военный комиссариат Московской области, пункты отбора на военную службу по контракту Московской области (далее – пункты отбора) и заключившим с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы на срок 11 месяцев и более в период с 21 сентября 2022 года по 31 декабря 2023 года включительно;
 - граждан Российской Федерации (иностранным гражданам) младше 49 лет, поступившим на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации через Военный комиссариат Московской области, пункты отбора и заключившим с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы на срок 1 год и более в период с 21 сентября 2022 года по 31 декабря 2023 года включительно;
 - 1.2. В пункте 3 слова «31 мая 2023 года» заменить словами «31 декабря 2023 года».
 - 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
 - 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области Коротееву О.С.

Глава городского округа Воскресенск
А.В. Малкин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.05.2023 № 2586

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ЗАНЯТОСТИ ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13.04.2022 № 1781 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ЗАНЯТОСТИ ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 20.02.2023 № 802)

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Координационного совета по организации отдыха и занятости детей в каникулярное время на территории городского округа Воскресенск Московской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 13.04.2022 № 1781 «Об утверждении состава Координационного совета по организации отдыха и занятости детей в каникулярное время на территории городского округа Воскресенск Московской области» (с изменениями от 20.02.2023 № 802), следующие изменения:

1.1. Позицию «Бахтов М.С. – заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области» заменить на позицию «Коротеева О.С. – заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области»;

1.2. Позицию «Сайкина О.В. – первый заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области» заменить на позицию «Овсянкина Е. В. – первый заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Коротееву О.С.

Глава городского округа Воскресенск
А.В. Малкин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.05.2023 № 2590

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 11.04.2022 № 837-р «О Концепции перехода к предоставлению 24 часа в сутки 7 дней в неделю абсолютного большинства государственных и муниципальных услуг без необходимости личного присутствия граждан», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1201/52 «О комиссии по проведению административной реформы в Московской области», постановлением Администрации городского округа Воскресенск от 27.06.2022 № 3144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации городского округа Воскресенск Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Воскресенск, учитывая письмо Главного управления записи актов гражданского состояния Московской области от 16.03.2023 № 34ИСХ-1246/01-08 «Об утверждении новой редакции разработанного муниципального административного регламента и переводе муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в электронный вид»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Воскресенск от 13.07.2022 № 3450 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» на территории городского округа Воскресенск».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Коротееву О.С.

Глава городского округа Воскресенск
А.В. Малкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 22.05.2023 № 2590

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Воскресенск Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, структурного подразделения Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг 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 информационно-коммуникационной 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.

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

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся в Администрацию по месту жительства с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в городском округе Воскресенск Московской области.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

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

4. Наименование органа местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации городского округа Воскресенск – отделом социальных программ.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение/постановление о разрешении на вступление в брак, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту;

5.1.2. Решение/постановление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Воскресенск.

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

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

Решение/постановление Администрации о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе выдается заявителю в МФЦ, которое расположено по месту его жительства в муниципальном образовании в Московской области.

Сроки передачи решения/постановления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае не истребования заявителем решения/постановления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, данное решение/постановление Администрации возвращается в Администрацию;

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

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации.

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

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (<https://vos-mo.ru/>), а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

8.1.2. Документы, удостоверяющие личности заявителя;

8.1.3. Документы, удостоверяющие личность лица, желающего вступить в брак с заявителем;

8.1.4. Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

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

8.2.1. Документ, подтверждающий место жительства заявителя в муниципальной образовании Московской области (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя).

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

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ;

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

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в форме запроса (или в пояснении к форме запроса, если его форма утверждена) необходимо указать обязательные поля);

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

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

9.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

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

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

9.3. 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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

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

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего административного регламента;

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

10.2.3. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги Главой городского округа Воскресенск принимается решение/постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения/постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день;

13.1.2. Лично в Администрации – в день обращения;

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

<p>14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги</p> <p>14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».</p>
<p>15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги</p> <p>15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:</p> <p>15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;</p> <p>15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);</p> <p>15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;</p> <p>15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;</p> <p>15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.</p>
<p>16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p> <p>16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>16.2.1. РПГУ;</p> <p>16.2.2. ВИС;</p> <p>16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;</p> <p>16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:</p> <p>16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;</p> <p>16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением;</p> <p>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 осуществляется бесплатно;</p> <p>16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ;</p> <p>16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации;</p> <p>16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в части бесплатного доступа к РПГУ, выдачи результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.</p> <p>16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:</p> <p>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;</p> <p>16.4.2. Информирование заявителя о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30;</p> <p>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».</p>
<p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур</p>
<p>17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги</p> <p>17.1. Вариант предоставления муниципальной услуги:</p> <p>17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных в пункте 2.1 настоящего административного регламента (лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в муниципальном образовании Московской области):</p> <p>17.1.1.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 5 настоящего административного регламента;</p> <p>17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок, указанный в подразделе 6 настоящего административного регламента;</p> <p>17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 8.1 настоящего административного регламента;</p> <p>17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего административного регламента;</p> <p>17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего административного регламента;</p>

<p>17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 10.2 настоящего административного регламента.</p> <p>17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:</p> <p>17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.</p> <p>Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.</p> <p>Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством выдачи лично заявителю, направлению по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок;</p> <p>17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством выдается лично заявителю, направляется по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.</p> <p>17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата не предусмотрен.</p>
<p>18. Описание административной процедуры профилирования заявителя</p> <p>18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:</p> <p>18.1.1. Посредством РПГУ;</p> <p>18.1.2. В Администрации.</p> <p>18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:</p> <p>18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ;</p> <p>18.2.2. Посредством опроса в Администрации.</p> <p>18.3. В приложении 7 к настоящему административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.</p>
<p>19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги</p> <p>19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):</p> <p>19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;</p> <p>19.1.3. Принятие решения/постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;</p> <p>19.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги приведено в приложении 8 к настоящему административному регламенту.</p>
<p>IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений</p> <p>20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.</p> <p>20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:</p> <p>20.2.1. Независимость;</p> <p>20.2.2. Тщательность.</p> <p>20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.</p> <p>20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.</p>
<p>21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги</p> <p>21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.</p> <p>21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу.</p>

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

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 – 22 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих муниципальной услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

25.4.2. Официального сайта городского округа Воскресенск, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет;

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

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

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

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 со дня ее регистрации.

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанной в пункте 25.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Справка учреждения системы здравоохранения о наличии беременности; документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак; свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак и свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка (детей)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе					
Документ, подтверждающий место жительства заявителя в муниципальном образовании Московской области (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя)	Свидетельство о регистрации по месту жительства, иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие место жительства заявителя в муниципальном образовании Московской области	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Приложение 6
к административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ АДМИНИСТРАЦИИ)

(Глава городского округа Воскресенск) _____
подпись, фамилия, инициалы)

Кому: _____
(ФИО (последнее – при наличии) физического лица)

«__» _____ 202__

Приложение 7
к административному регламенту

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

В соответствии с ____ (указать наименование и состав реквизитов административного регламента, на основании которого принято данное решение) в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», Вам отказано по следующим основаниям:

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

Дополнительно информируем:

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

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Физическое лицо, достигшее возраста шестнадцати лет, указанное в пункте 2.1 административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо, достигшее возраста шестнадцати лет	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента

Приложение 8
к административному регламенту

ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВАРИАНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
РПГУ/ВИС/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 (один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к административному регламенту. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 административного регламента. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 административного регламента. Запрос может быть подан заявителем следующими способами: – посредством РПГУ; – в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность. Долностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Воскресенск и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением) / выдается заявителю лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в ВИС
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)

Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в Министерство внутренних дел Российской Федерации. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, в отношении которого запрашивается информация о наличии у него регистрации по месту жительства на территории Московской области, наличии у него гражданства Российской Федерации для варианта предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административно-го действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения/постановления о предоставлении муниципальной услуги	6 (шесть) рабочих дней	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения/постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	2 (два) рабочих дня	Соответствие проекта решения/постановления требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Глава городского округа Воскресенск рассматривает проект решения/постановления на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения/постановления о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение/постановление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения/постановления 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
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС/РПГУ/Модуль МФЦ ВИС	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ	1 (один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Воскресенск в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день принятия решения о предоставлении результата муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ВИС на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе получить решение/постановление о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное Главой городского округа Воскресенск, заверенное печатью Администрации (при наличии) в МФЦ, которое расположено по месту его жительства в муниципальном образовании в Московской области. В этом случае работник МФЦ при выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя, провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя работник МФЦ выдает ему решение о предоставлении муниципальной услуги. В случае неистребования заявителем решения/ постановления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, данное решение возвращается в Администрацию. МФЦ может по запросу заявителя (представителя заявителя) обеспечивать доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Администрация/ВИС	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением		Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	В Администрации: Заявитель уведомляется по телефону, по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. После установления личности заявителя должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 (Одном) экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе получить решение/постановление о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное Главой городского округа Воскресенск, заверенное печатью Администрации (при наличии) в соответствии с подразделом 5 административного регламента. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.05.2023 № 2622

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВОСКРЕСЕНСКИЙ ШАХМАТНЫЙ КЛУБ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решения о

создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.12.2019 № 38, и постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 24.04.2023 № 2167 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Воскресенский шахматный клуб» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Воскресенский шахматный клуб»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального учреждения «Воскресенский шахматный клуб» в новой редакции. (Прилагается.)

2. Директору муниципального учреждения «Воскресенский шахматный клуб» Павлову А.И. провести регистрацию Устава в Межрайонной ИФНС России № 18 по Московской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области Коротеву О.С.

Глава городского округа Воскресенск
А.В. Малкин

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 23.05.2023 № 2622

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВОСКРЕСЕНСКИЙ ШАХМАТНЫЙ КЛУБ»

г. Воскресенск
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Воскресенский шахматный клуб», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области в сфере физической культуры и спорта.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное учреждение «Воскресенский шахматный клуб», сокращенное наименование: МУ «ВШК».

1.3. Тип учреждения – бюджетное.

1.4. Местонахождение Учреждения: 140205, Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, г. Воскресенск, улица Менделеева, дом 9-б.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ Воскресенск Московской области, функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения выполняет Администрация городского округа Воскресенск Московской области (далее – Учредитель).

Адрес Учредителя: 140200, Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, г. Воскресенск, площадь Ленина, дом 3.

1.6. Вышестоящим отраслевым (функциональным) органом для Учреждения является Управление по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

Место нахождения Управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Воскресенск Московской области: 140205, Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, г. Воскресенск, улица Менделеева, дом 2.

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, имущество, закрепленное на праве оперативного управления, земельные участки, предоставленные в постоянное бессрочное пользование, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Воскресенск Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области, постановлениями и распоряжениями Главы и Администрации городского округа Воскресенск Московской области, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение может приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности в соответствии с законами Российской Федерации, законами Московской области и нормативными правовыми актами городского округа Воскресенск Московской области, быть истцом и ответчиком в арбитражном и третейских судах, судах общей юрисдикции.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности учреждения является выполнение работ и оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления городского округа Воскресенск в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Целью деятельности Учреждения является организация работы по развитию физической культуры и массового спорта среди различных групп населения.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 2.3.1. Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) и спортивных мероприятий;
- 2.3.2. Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- 2.3.3. Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- 2.3.4. Обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- 2.3.5. Обеспечение деятельности и тренировочного процесса в секциях (группах) по виду спорта: шахматы;
- 2.3.6. Организация спортивных лиг и федераций по виду спорта: шахматы;
- 2.3.7. Организация работы спортивных команд и объединений;
- 2.3.8. Организация информационного обеспечения, пропаганда здорового образа жизни;
- 2.3.9. Содействие другим спортивным клубам, предприятиям, организациям и учреждениям, в том числе образовательным учреждениям, в организации массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, развитии и укреплении спортивных связей.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности.

Муниципальные услуги (работы) в объеме, предусмотренном муниципальным заданием на соответствующий год, на бесплатной основе предоставляются:

- занимающимся в секциях Учреждения;
- детям и подросткам в возрасте от 5 до 18 лет;
- лицам, обучающимся на очной форме обучения в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;
- физкультурникам в возрасте с 18 лет, имеющим спортивную квалификацию не ниже 1 разряда;
- участникам мероприятий, проводимых Учреждением в рамках спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, в соответствие условиями, определенными Положением о проведении конкретного мероприятия;
- по договорам содействия (безвозмездного пользования), в рамках содействия другим спортивным клубам, предприятиям, организациям и учреждениям, в том числе образовательным учреждениям в организации массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, развитии и укреплении спортивных связей;
- гражданам из малообеспеченных, многодетных семей и пенсионеров – по графику, утвержденному локальным нормативно-правовым актом Учреждения;
- участникам групп здоровья, групп по адаптивной физической культуре.

Порядок работы секций Учреждения по виду спорта «шахматы» регламентируется соответствующими Положениями Учреждения.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, указывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в установленной сфере деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности (в том числе приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности:

- 2.6.1. Организация и проведение встреч (консультаций) со специалистами в области физической культуры и спорта;
- 2.6.2. Организация и проведение мастер-классов в секциях (командах, группах) по виду спорта: шахматы, в том числе с привлечением специалистов;
- 2.6.3. Организация и проведение семинаров по виду спорта: шахматы, в том числе с привлечением специалистов;
- 2.6.4. Осуществление спортивной судейской деятельности;
- 2.6.5. Предоставление в прокат спортивного инвентаря и оборудования для проведения досуга;
- 2.6.6. Рекламная деятельность;
- 2.6.7. Организация и проведение спортивных соревнований разного уровня;
- 2.6.8. Сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Воскресенск, в порядке и на условиях, согласованных с Учредителем;
- 2.6.9. Услуги по проведению тренировки с инструктором по виду спорта: шахматы;
- 2.6.10. Услуги по содержанию помещений, арендованных/переданных в безвозмездное пользование.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.8. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия.

3.2 Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Учредитель заключает с директором Учреждения срочный трудовой договор сроком на один год, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения имеет заместителей, полномочия и обязанности которых определяются должностной инструкцией и приказами директора Учреждения.

3.3. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет следующие права:

- без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;
- принимать обязательства от имени Учреждения;
- управлять имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- совершать сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содержать и проводить ремонты основных средств, обеспечивать материально-техническое оснащение Учреждения в пределах средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности;
- издавать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения работниками Учреждения;
- разрабатывать и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждать отчет о выполнении плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- готовить проект штатного расписания и представлять его на согласование Учредителю в соответствии с порядком, утвержденным Учредителем;
- утверждать штатное расписание;
- устанавливать условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Учреждения исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Администрации городского округа Воскресенск Московской области;
- принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения, применять к ним меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания;
- назначать на должность и освобождать от должности руководителей филиалов и представительств;
- обеспечивать выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;
- обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- издавать приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организовывать ведение бухгалтерского учета, хранение документов бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством РФ или обеспечивать передачу функций по ведению бухгалтерского учета в муниципальное казенное учреждение городского округа Воскресенск Московской области «Централизованная бухгалтерия»;
- осуществлять иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

3.4. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором за:

- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- нецелевое использование субсидий и иные нарушения законодательства Российской Федерации;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иные нарушения порядка владения, пользования и распоряжения им;
- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;
- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;
- несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- искажение отчетности;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом.

3.5. Директор обязан предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п.13 ст.9.2 Федерального закона от 12.02.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.6. Директор и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение с целью реализации возложенных на него функций имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения и пользования в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя;
- заключать договоры (контракты) с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета в соответствии с законодательством;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющихся в оперативном управлении;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 4.2. Учреждение обязано:
 - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
 - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, справки и иные сведения;
 - составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
 - согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
 - представлять в муниципальное казенное учреждение городского округа Воскресенск Московской области «Централизованная бухгалтерия» необходимую информацию для формирования статистической, бухгалтерской и иной отчетности в порядке и сроки, установленные Соглашением о бухгалтерском обслуживании;
 - обеспечивать открытость и доступность документов, установленных законодательством;
 - осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа Воскресенск Московской области;
 - выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и распоряжениями Учредителя.
- 4.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 4.4. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет права владения и пользования имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества, а также нормативными правовыми актами городского округа Воскресенск. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления, является городской округ Воскресенск Московской области.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Учреждение не в праве без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также осуществлять его списание.

5.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

5.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.6. Учреждение осуществляет основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденным и доведенным до него Учредителем. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания и несет ответственность за достижение заданных результатов.

5.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности разрабатывается и утверждается в соответствии с установленным Учредителем порядком. В соответствии с основными видами деятельности Учреждения Учредитель определяет порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ). Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.10. В случае сдачи в аренду за согласия Учредителя недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в соответствии с установленным Учредителем Порядком и согласованным вышестоящим отраслевым органом.

5.12. Учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета городского округа Воскресенск Московской области на иные цели.

5.13. Учреждение вправе иметь иные источники доходов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.14. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией городского округа Воскресенск Московской области.

5.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Воскресенск Московской области.

5.16. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

5.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

5.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

– обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
– не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с его нормативным износом в процессе эксплуатации;
– проводить текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения.

5.20. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по собственному усмотрению.

5.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества. 5.22. Развитие материально-технической базы осуществляется самим Учреждением за счет субсидий, средств, полученных от приносящей доход деятельности, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.23. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества городского округа Воскресенск Московской области включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.24. В случае ликвидации Учреждения, имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6. Филиалы и представительства Учреждения

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства. 6.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от директора Учреждения, вышестоящего отраслевого (функционального) органа для Учреждения, Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом Российской Федерации порядке.

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Воскресенск Московской области информирует о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка:
– кадастровый квартал 50:29:0050204, площадь 501 кв. м, категории земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», местоположение: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, д. Городище, уч. д. 6.

Адрес и способ подачи заявления: подача заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется через портал государственных услуг: государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», подслужба «Поддача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН» (на сайте www.torgi.gov.ru извещение № 2100000619000000114).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков (целей, указанных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ), вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Дата и время начала приема заявок – 20.05.2023 в 09:00.

Дата и время окончания приема заявок – 19.06.2023 до 16:00. Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 46. Контактный телефон: 8496-44-2-46-95.

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Воскресенск Московской области информирует о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка:

– кадастровый квартал 50:29:0050204, площадь 1111 кв. м, категории земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», местоположение: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, д. Городище, по границе с уч. 52а.

Адрес и способ подачи заявления: подача заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется через портал государственных услуг: государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», подслужба «Поддача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН» (на сайте www.torgi.gov.ru извещение № 2100000619000000113).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков (целей, указанных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ), вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата и время начала приема заявок – 20.05.2023 в 09:00. Дата и время окончания приема заявок – 19.06.2023 до 16:00. Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 46. Контактный телефон: 8496-44-2-46-95.

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Воскресенск Московской области информирует о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка:

– кадастровый квартал 50:29:0030303, площадь 901 кв. м, категории земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», местоположение: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, д. Золотово, с южной стороны от участка 50:29:0030303:6623.

Адрес и способ подачи заявления: подача заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется через портал государственных услуг: государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», подслужба «Поддача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН» (на сайте www.torgi.gov.ru извещение № 2100000619000000112).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков (целей, указанных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ), вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата и время начала приема заявок – 20.05.2023 в 09:00. Дата и время окончания приема заявок – 18.06.2023 до 16:00. Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 46. Контактный телефон: 8496-44-2-46-95.

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Воскресенск Московской области информирует о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка:

– кадастровый квартал 50:29:0020404, площадь 500 кв. м, категории земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», местоположение: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, с. Конобеево, ул. Учхоз.

Адрес и способ подачи заявления: подача заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется через портал государственных услуг: государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», подслужба «Поддача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН» (на сайте www.torgi.gov.ru извещение № 2100000619000000111).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков (целей, указанных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ), вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата и время начала приема заявок – 18.05.2023 в 09:00. Дата и время окончания приема заявок – 17.06.2023 до 16:00. Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 46. Контактный телефон: 8496-44-2-46-95.

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Воскресенск Московской области информирует о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка:

– кадастровый квартал 50:29:0030305, площадь 1000 кв. м, категории земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», местоположение: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, п. Виноградово, ул. 8 Марта, уч. 41а.

Адрес и способ подачи заявления: подача заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется через портал государственных услуг: государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», подслужба «Поддача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН» (на сайте www.torgi.gov.ru извещение № 2100000619000000115).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков (целей, указанных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ), вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата и время начала приема заявок – 24.05.2023 в 09:00.

Дата и время окончания приема заявок – 23.06.2023 до 16:00.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 46. Контактный телефон: 8496-44-2-46-95.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

1	Администрация городского округа Воскресенск Московской области (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)
2	Размещение объекта газового хозяйства – «Газопровод низкого давления Р≤0,005Мпа», расположенного по адресу: Московская область, городской округ Воскресенск, д. Воршиково», для организации подключения (технологического присоединения) к сетям газоснабжения (цель установления публичного сервитута)
3	50:29:0030202:619 (кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости)
4	Администрация городского округа Воскресенск Московской области, ул. Советская, 46, г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среды, каб. 30) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)
5	Администрация городского округа Воскресенск Московской области, ул. Советская, 46, г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среды, каб. 30) В течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов Администрации городского округа Воскресенск Московской области. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)
6	https://vos-mo.ru/ (официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)

*Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, перечнем земельных участков, описанием местоположения границ публичного сервитута, порядком учета прав (обременений) правообладателей земельных участков можно на сайте <https://vos-mo.ru/about/info/news/369/>

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

1	Администрация городского округа Воскресенск Московской области (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)
2	Под объектом газового хозяйства – «Воскресенск-КРП-11», «Воскресенск-КРП-16, в районе ПК 212» местоположение: Московская область, городской округ Воскресенск», в целях реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом (цель установления публичного сервитута)
3	50:29:0000000:51005 (кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости)
4	Администрация городского округа Воскресенск Московской области, ул. Советская, 46, г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среды, каб. 30) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)
5	Администрация городского округа Воскресенск Московской области, ул. Советская, 46, г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среды, каб. 30) В течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов Администрации городского округа Воскресенск Московской области. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)
6	https://vos-mo.ru/ (официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)

*Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, перечнем земельных участков, описанием местоположения границ публичного сервитута, порядком учета прав (обременений) правообладателей земельных участков можно на сайте <https://vos-mo.ru/about/info/news/369/>

НАШЕ СЛОВО

УЧРЕДИТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

СОУЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация городского округа Воскресенск Московской области

ГАУ МО «Воскресенское информагентство»

ИЗДАТЕЛЬ:
ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

Директор –
ГЕРАСИМЕНКО С. А.

Главный редактор –
ПОПОВ И. А.

Выпускающий редактор –
ЛАПШИНА О. Ю.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
143500, Московская обл., г. Истра,

ул. Рязкина, д. 1, помещ. 12

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ:
143500, Московская обл., г. Истра,

ул. Рязкина, д. 1, помещ. 12

Телефон отдела рекламы:

8(495)223-35-11 доб. 303

E-mail: reklama.mo3@mosregtoday.ru

Газета зарегистрирована в Управлении

Федеральной службы по надзору в сфере связи,

информационных технологий и массовых

коммуникаций по Центральному Федеральному

округу. Запись о регистрации СМИ

ПИ № ТУ50-02909 от 27.03.2020.

При перепечатке согласование с редакцией обязательно. Рукописи не рецензируются и не

возвращаются. Точка зрения редакции может не совпадать с мнением авторов. Редакция не

несет ответственности за достоверность содержания рекламных материалов. Материалы под

рубрикой «Информация», «Реклама», «Крупный план» публикуются на коммерческой основе.

ТИПОГРАФИЯ: ООО «ВМГ-Принт»

127247, г. Москва, Дмитровское шоссе, д.100

Тел.: 8(495)780-01-89

Тираж 1100 экз.

Заказ № 2382

Цена – свободная.

Электронную версию газеты

читайте на сайте

www.in-voskresensk.ru

Газета выходит один раз в неделю.

Категория информационной

продукции: 16+