

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ
Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11.05.2023 № 2567-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 06.12.2022 № 6143-П
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2027 ГОДЫ»
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 27.02.2023 № 900-П)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», постановлением Администрации городского округа Серпухов от 30.11.2022 № 6027-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Серпухов Московской области и о признании утратившим силу постановления Главы городского округа Серпухов Московской области от 13.12.2019 № 6668 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Серпухов» (с изменениями от 23.10.2020 № 3876-П, от 30.12.2020 № 5149-П, от 28.06.2021 № 3246-П, от 11.08.2022 № 3961-П), на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Серпухов Московской области от 06.12.2022 № 6143-П «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» городского округа Серпухов Московской области на 2023-2027 годы» (с изменениями от 27.02.2023 № 900-П) следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» городского округа Серпухов Московской области на 2023-2027 годы изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя главы администрации А.В. Севрюгина.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

Полный текст постановления № 2567-П от 11.05.2023 г. смотрите на официальном сайте Администрации г.о. Серпухов <https://serpuhov.ru/gorodskaya-vlast/deyatelnost/postanovleniya/>

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ
Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.05.2023 № 2581-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 04.07.2022 № 3201-П
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ ПУТЕМ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ МОБИЛЬНОЙ ТОРГОВЛИ»
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 15.11.2022 № 5705-П, ОТ 16.03.2023 № 1310-П)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.01.2021 № 208-р «О рекомендациях органам исполнительной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления по вопросу о новых возможностях для розничного сбыта товаров», распоряжения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области», в соответствии с решением Совета депутатов города Серпухов Московской области от 30.11.2015 № 45/5 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Серпухова Московской области», постановлением Администрации городского округа Серпухов Московской области от 06.12.2022 № 6150-П «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Серпухов Московской области на 2023-2027 годы», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Серпухов Московской области от 04.07.2022 № 3201-П «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной преференции путем предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли» (с изменениями от 15.11.2022 № 5705-П, от 16.03.2023 № 1310-П) следующие изменения:

1.1. Раздел 3. «Условия и критерии предоставления муниципальной преференции» Порядка предоставления муниципальной преференции путем предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли изложить в следующей редакции:

« 3. Условия и критерии предоставления муниципальной преференции

3.1. Муниципальная преференция предоставляется на следующих условиях:

3.1.1 право на размещение МТО без торгов на льготных условиях предоставляется субъектам МСП, являющимся сельскохозяйственными производителями в отношении:

а) передвижных сооружений в виде цистерны или изотермической емкости со специализацией:

- молоко;
- квас;

б) объектов мобильной торговли со специализацией:

- хлеб и хлебобулочные изделия;
- молоко и молочная продукция;
- мясная гастрономия;
- овощи-фрукты;
- рыба;
- яйцо;

3.1.2 право на размещение МТО без торгов на льготных условиях предоставляется субъектам МСП в отношении:

а) передвижное сооружение в виде тележки со специализацией:

- хот-дог;
- кукуруза;
- кофе;
- мороженое;
- мед;
- ягоды;

б) мобильные пункты быстрого питания.

3.2. Место размещения МТО для предоставления преференции включено в Схему и Перечень;

- размещение МТО возможно только при обеспечении безопасности жизни и здоровья граждан;
- размещения не менее чем сорока процентов МТО, используемых субъектами МСП, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества МТО;

- одному субъекту МСП может быть предоставлено в течение одного календарного года без проведения торгов не более 5 мест для размещения МТО на территории городского округа Серпухов Московской области;
- право на размещение МТО без проведения торгов на льготных условиях предоставляется без права передачи места для размещения МТО третьим лицам;

- место для размещения МТО предоставляется после заключения между городским округом Серпухов Московской области и получателем преференции договора на размещение нестационарного торгового объекта при организации мобильной торговли на территории городского округа Серпухов Московской области (далее – договор на размещение МТО) согласно Приложению 2, который подписывается субъектом МСП в течение 2 рабочих дней с даты получения подписанного Администрацией городского округа Серпухов Московской области договора на размещение МТО;

- датой размещения МТО считается дата подписания Администрацией городского округа Серпухов Московской области и субъектом МСП договора на размещение МТО;

- срок действия договора на размещение МТО может быть сокращен по заявлению субъекта МСП;
- размер годовой платы за размещение МТО без проведения торгов на льготных условиях устанавливается как начальная (минимальная) цена договора (цена лота) за размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Серпухов Московской области, определяемая Методикой определения платы за право размещения нестационарных торговых объектов на территории города Серпухова Московской области;

- субъект МСП обязан внести авансовый платеж за последний месяц размещения МТО в течение 2 рабочих дней с даты получения подписанного Администрацией городского округа Серпухов Московской области и субъектом МСП договора на размещение МТО в размере месячной платы, установленной договором;

- уплаченный субъектом МСП задаток принимается к зачету как оплата за последний месяц по договору на размещение МТО;
- контроль за исполнением условий договора на размещение МТО осуществляет Администрация городского округа Серпухов Московской области.

3.3. Критериями предоставления муниципальной преференции являются:

1) регистрация субъекта МСП и осуществление деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также субъект МСП должен состоять в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) отсутствие у субъекта МСП не погашенной на первое число месяца поступления в Администрацию городского округа Серпухов Московской области запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление права на размещение передвижного сооружения без проведения торгов на льготных условиях на территории городского округа Серпухов Московской области» недвижимости по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 (Три тысячи) рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Администрации городского округа Серпухов Московской области;

3) соблюдение субъектом МСП требований законодательства о контрольно-кассовой технике;

4) субъект МСП не должен находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) наличие Паспорта транспортного средства с его наименованием, определяемым назначением транспортного средства, которое позволяет вести торговлю в мобильных торговых объектах (для мобильного пункта быстрого питания, а также объекта мобильной торговли).»;

1.2. В подпункте 4.1.2. пункта 4. «Права и обязанности Сторон» Приложения 2 к Порядку предоставления муниципальной преференции путем предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли слова «договор на право размещения МТО» заменить словами «договор на размещение МТО».

2. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Ю. Дорохова.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ
Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.05.2023 № 2596-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 25.05.2020 № 1806
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 11.02.2022 № 549-П, ОТ 20.06.2022 № 2862-П)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры городского округа Серпухов Московской области (далее – Положение), утвержденное постановлением Главы городского округа Серпухов Московской области от 25.05.2020 № 1806 (с изменениями от 11.02.2022 № 549-П, от 20.06.2022 № 2862-П), следующие изменения:

1.1. Пункты 2.7. и 2.8. раздела 2 «Установление ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок» изложить в следующей редакции:

«2.7. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Руководитель учреждения вправе устанавливать высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, оплату труда исходя из 9 - 10 разрядов, а занятым на особо важных и особо ответственных работах, исходя из 11 - 12 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

2.8. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждений, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в учреждениях, устанавливается в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.»;

1.2. Дополнить Положение Приложением 6 согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры городского округа Серпухов Московской области на основании п. 1 настоящего постановления внести изменения в локальные нормативные акты учреждений, устанавливающие систему оплаты труда.

3. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.В. Курбатову.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Серпухов Московской области
от 12.05.2023 № 2596-П

«Приложение 6
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей сферы
культуры городского округа Серпухов Московской области

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждений,
занятых на важных (особо важных) и ответственных
(особо ответственных) работах в учреждениях

№ п/п	Наименование профессий	Разряд ЕТКС
1.	Водитель; водители; автобусов, имеющие I класс и занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения; автомобилей, занятых перевозкой детей	9-10
2.	Регулировщик пианино и роялей	2-6
3.	Настройщик пианино и роялей	4-8
4.	Настройщик щипковых инструментов	3-6
5.	Настройщик духовых инструментов	6
6.	Настройщик-регулировщик смычковых инструментов	6

Начальник Управления культуры Администрации городского округа Серпухов Московской области Е.В. Котова

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ
Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.05.2023 № 2608-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
И ЗАМЕЧАНИЙ В ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ/ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ
В СФЕРЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» (прилагается).
2. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника Управления архитектуры и строительства Администрации городского округа Серпухов И.В. Усачеву.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Серпухов Московской области
15.05.2023 № 2608-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности»

I. Общие положения	3
1. Предмет регулирования Административного регламента	3
2. Круг заявителей	4
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	4
3. Наименование муниципальной услуги	4
4. Наименование органа местного самоуправления Московской области, предоставляющего муниципальную услугу	5
5. Результат предоставления муниципальной услуги	5
6. Срок предоставления муниципальной услуги	6
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	6
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	8
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	9
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	10
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	10
13. Срок регистрации запроса	10
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги	10
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги	11
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	11
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	12
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	13
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	14
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	14
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	15
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	15
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	16
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	16
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	16
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников	17
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	17
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	17
Приложение 1	20
Приложение 2	21
Приложение 3	23
Приложение 4	26
Приложение 5	28
Приложение 6	35
Приложение 7	36
Приложение 8	38

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Серпухов 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 при рассмотрении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте.
 - 1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области.
 - 1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
 - 1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - 1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
 - 1.3.5. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
 - 1.3.6. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
 - 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.
 - 1.5. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет (<https://serpuhov.ru/>), в печатном издании «Серпуховские вести».

2. Круг заявителей

- 2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
- 2.2. Категории заявителей:
 - 2.2.1. Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях;
 - 2.2.2. Физические лица, постоянно проживающие на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях;
 - 2.2.3. Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду, в случае если на публичных слушаниях/общественных обсуждениях рассматривается вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, который может оказать такое негативное воздействие.
 - 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 «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности».

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

- 4.1. Органом государственной власти Московской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.
- 4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют структурные подразделения Администрации:
 - 4.2.1. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства – Управление архитектуры и строительства Администрации городского округа Серпухов;
 - 4.2.2. По проектам правил благоустройства территорий – МКУ «Комитет по благоустройству городского округа Серпухов»;
 - 4.2.3. По подготовке схем расположения земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома и иные входящие в состав таких домов объекты недвижимого имущества – Комитет по управлению имуществом городского округа Серпухов.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

- 5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления о включении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
 - 5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления об отказе во включении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.
 - 5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на РПГУ, в ВИС.
 - 5.3. Сведения о результате рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе публичных слушаний/общественных обсуждений. Заключение о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений, в котором указывается количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
 - 5.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
 - 5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.
 - Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;
 - Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.
 - 5.4.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.
 - В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе в течение 30 (тридцати) календарных дней, результат предоставления муниципальной услуги направляется по электронной почте либо почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

- 6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.
- 6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- 7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации, 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 правовыми 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. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
 - 8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
 - 8.1.5. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, при отсутствии сведений в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
 - 8.1.6. Документ, подтверждающий место жительства заявителя на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях (при отсутствии технической возможности запроса указанных документов (сведений) или в случае отсутствия таких сведений в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России)).
- 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 на территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях (при наличии технической возможности запроса указанных документов (сведений) и в случае наличия таких сведений в распоряжении МВД России);
 - 8.2.2. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, сведения о которых содержатся ЕГРН;
 - 8.2.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);
 - 8.2.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (в случае обращения заявителя, являющегося юридическим лицом).
- 8.3. Требования к представлению документов (категории 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, посредством официального сайта Администрации в сети Интернет;
 - 8.4.3. В ходе проведения собрания или собрания участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
 - 8.4.4. В месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.

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

- 9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной или муниципальной услуги;
 - 9.1.2. Заявитель представил 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;
 - 9.1.5. Документы содержат подкраски 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;
 - 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. Подана запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
 - 9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;
 - 9.1.12. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
 - 9.1.13. Запрос подан не в период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.
- 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. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

- 10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
- 10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;
 - 10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, выявление факта предоставления заявителем недостоверных сведений;
 - 10.2.3. Предложения и замечания не соответствуют предмету публичных слушаний/общественных обсуждений;
 - 10.2.4. Отзыв запроса по инициативе заявителя.
 - 10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в Администрацию лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.
 - 10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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

- 11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

13.1. 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, по почте, посредством официального сайта Администрации в сети Интернет – не позднее следующего рабочего дня после его поступления;
13.1.4. В ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) – не позднее следующего рабочего дня после его поступления;
13.1.5. В месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях, – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:
15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;
15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги;
15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:
16.2.1. РПГУ;
16.2.2. ВИС;
16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.
16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
16.3.2. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.
16.3.3. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.
16.3.4. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.
16.3.5. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.
16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:
17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной подпунктами 2.2.1–2.2.3 пункта 2.2. настоящего Административного регламента:
17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента;
17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента;
17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявителем должны быть предоставлены самостоятельно, указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента;
17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента;
17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента;
17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.
17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.
Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.
Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю 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) по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.
17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю 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) по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.
17.3. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:
18.1.1. Посредством РПГУ;
18.1.2. В Администрации;
18.1.3. В ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
18.1.4. В месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.
18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:
18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ;
18.2.2. Посредством опроса в Администрации, в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) либо в месте проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях.
18.3. В Приложении 7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):
19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;
19.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
19.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.
19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.
20.2. Требования к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:
20.2.1. Независимость;
20.2.2. Тщательность.
20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.
20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Администрации.
21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.
22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

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

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:
25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;
25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет;
25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;
25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

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

В случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо 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 принимаются 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 Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Глава городского округа Серпухов	С.Н. Никитенко
<i>Полный текст постановления № 2608-П от 15.05.2023 г. смотрите на официальном сайте Администрации г.о. Серпухов https://serpuhov.ru/gorodskaya-vlast/deyatelnost/postanovleniya/</i>	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ Московской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ 15.05.2023 № 2609-П

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.03.2017 № 529 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСТВА И ЮНОШЕСТВА»

(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 17.05.2018 № 1136, ОТ 21.08.2018 № 2050,
ОТ 31.10.2019 № 5821, ОТ 30.01.2020 № 352, ОТ 28.05.2020 № 1831,
ОТ 27.08.2020 № 2932, ОТ 25.12.2020 № 4972-П, ОТ 29.09.2021 № 4944-П,
ОТ 04.03.2022 № 892-П, ОТ 07.07.2022 № 3286-П)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Мо-

сковской области», постановления Администрации городского округа Серпухов Московской области от 27.03.2023 № 1569-П «Об утверждении Порядка определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями городского округа Серпухов Московской области, признании утратившим силу постановления Главы города Серпухова Московской области от 22.09.2014 № 1493 «Об утверждении порядка предоставления платных дополнительных образовательных услуг муниципальными образовательными учреждениями города Серпухова»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу постановления Главы городского округа Серпухов Московской области:
 - 1.1 от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества»;
 - 1.2 от 17.05.2018 № 1136 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества»;
 - 1.3 от 21.08.2018 № 2050 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136);»;
 - 1.4 от 31.10.2019 № 5821 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050);»;
 - 1.5 от 30.01.2020 № 352 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050, от 31.10.2019 № 5821);»;
 - 1.6 от 28.05.2020 № 1831 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050, от 31.10.2019 № 5821, от 30.01.2020 № 352);»;
 - 1.7 от 27.08.2020 № 2932 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050, от 31.10.2019 № 5821, от 30.01.2020 № 352, от 28.05.2020 № 1831);»;
 2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Серпухов Московской области:
 - 2.1 от 25.12.2020 № 4972-П «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050, от 31.10.2019 № 5821, от 30.01.2020 № 352, от 28.05.2020 № 1831, от 27.08.2020 № 2932);»;
 - 2.2 от 29.09.2021 № 4944-П «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050, от 31.10.2019 № 5821, от 30.01.2020 № 352, от 28.05.2020 № 1831, от 27.08.2020 № 2932, от 25.12.2020 № 4972-П);»;
 - 2.3 от 04.03.2022 № 892-П «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050, от 31.10.2019 № 5821, от 30.01.2020 № 352, от 28.05.2020 № 1831, от 27.08.2020 № 2932, от 25.12.2020 № 4972-П, от 29.09.2021 № 4944-П);»;
 - 2.4 от 07.07.2022 № 3286-П «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 24.03.2017 № 529 «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением дополнительного образования «Дом детства и юношества» (с изменениями от 17.05.2018 № 1136, от 21.08.2018 № 2050, от 31.10.2019 № 5821, от 30.01.2020 № 352, от 28.05.2020 № 1831, от 27.08.2020 № 2932, от 25.12.2020 № 4972-П, от 29.09.2021 № 4944-П, от 04.03.2022 № 892-П)».
 3. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.В. Курбатову.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ Московской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ 15.05.2023 № 2610-П

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области от 14.08.2019 № 19/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Серпухов Московской области», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области «Об исполнении бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год» на 31 мая 2023 года в 17:00 по адресу: Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 88, каб. 218.
Регистрация участников публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Серпухов Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области от 14.08.2019 № 19/4.
2. Создать рабочую группу по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области «Об исполнении бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год» и утвердить ее состав (прилагается).
3. Назначить ответственной за проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области, согласно п. 1 настоящего постановления, рабочую группу по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области «Об исполнении бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год», состав которой утвержден п. 2 настоящего постановления.
4. Определить порядок ознакомления с проектом решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области согласно п. 1 настоящего постановления, а также направления замечаний и предложений по данному проекту решения: место: здание Администрации городского округа Серпухов, расположенное по адресу: Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 88, каб. 307; время: с понедельника по четверг с 09:00 до 13:00, с 13:45 до 18:00, в пятницу с 09:00 до 13:00, с 13:45 до 16:45; на официальном сайте Администрации городского округа Серпухов www.serpuhov.ru; по электронной почте: kserpuh@mail.ru; по номеру телефона: 8 (4967) 35-53-06.
5. Комитету по финансам и налоговой политике Администрации городского округа Серпухов (Киселев О.В.) обеспечить предоставление материалов в МАУ «Серпуховское информационное агентство» (Орлова Т.А.) для размещения в официальном печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов (газета «Серпуховские вести») и на официальном сайте Администрации городского округа Серпухов (www.serpuhov.ru).
6. Заместителю главы администрации Орловой Т.А.:
 - 6.1 обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления, проекта решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области, согласно п. 1 настоящего постановления, в официальном печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов (газета «Серпуховские вести»), а также на официальном сайте Администрации городского округа Серпухов (www.serpuhov.ru);
 - 6.2 обеспечить опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области, согласно п. 1 настоящего постановления, в официальном печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов (газета «Серпуховские вести»), а также на официальном сайте Администрации городского округа Серпухов (www.serpuhov.ru).
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - председателя Комитета по финансам и налоговой политике Администрации городского округа Серпухов О.В. Киселева.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации городского округа Серпухов Московской области
15.05.2023 № 2610-П

СОСТАВ

рабочей группы по проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области
«Об исполнении бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год»

Председатель:

1. Киселев О.В. – первый заместитель главы администрации - председатель Комитета по финансам и налоговой политике Администрации городского округа Серпухов.

Заместитель председателя:

2. Дылдина Н.З. - заместитель председателя Комитета по финансам и налоговой политике Администрации городского округа Серпухов.

Секретарь:

3. Хамзина Л.В. - главный эксперт отдела исполнения бюджета Комитета по финансам и налоговой политике Администрации городского округа Серпухов.

Члены рабочей группы:

4. Манерова Л.С. – заместитель председателя-начальник бюджетного отдела Комитета по финансам и налоговой политике Администрации городского округа Серпухов;

5. Толченова М.А. - начальник отдела правовой экспертизы муниципальных актов и систематизации законодательства МКУ «ПУ Администрации городского округа Серпухов».

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ _____

от

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2022 ГОД

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области от 18.08.2021 № 333/36 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Городской округ Серпухов Московской области», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области», Совет депутатов городского округа Серпухов

решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год по доходам в сумме 11 765 594,7 тыс. рублей, по расходам в сумме 11 674 333,3 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета городского округа Серпухов Московской области) в сумме 91 261,4 тыс. рублей.
2. Установить, что фактический объем муниципального долга городского округа Серпухов Московской области на 1 января 2023 года составил 900 000,0 тыс. рублей.
3. Установить, что фактические расходы бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год по средствам, выделенным из резервного фонда Администрации городского округа Серпухов Московской области, составили 130,0 тыс. рублей.
4. Утвердить:
 - 4.1 поступления доходов в бюджет городского округа Серпухов Московской области за 2022 год согласно приложению № 1 к настоящему решению;
 - 4.2 исполнение расходов бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Серпухов и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа Серпухов Московской области согласно приложению № 2 к настоящему решению;
 - 4.3 исполнение бюджета городского округа Серпухов Московской области по ведомственной структуре расходов бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год согласно приложению № 3 к настоящему решению;
 - 4.4 исполнение бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год по целевым статьям (муниципальным программам городского округа Серпухов Московской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа Серпухов Московской области согласно приложению № 4 к настоящему решению;
 - 4.5 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Серпухов Московской области за 2022 год согласно приложению № 5 к настоящему решению;
 - 4.6 расходование средств резервного фонда Администрации городского округа Серпухов Московской области за 2022 год согласно приложению № 6 к настоящему решению.
6. Направить настоящее решение Главе городского округа Серпухов С.Н. Никитенко для подписания и официального опубликования (обнародования).
7. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, финансам и налогам (Задорожник С.В.).

Председатель Совета депутатов

И.Н. Ермаков

Глава городского округа

С.Н. Никитенко

Подписано Главой городского округа
«__» _____ 20__ г.

Полный текст проекта решения Совета депутатов городского округа Серпухов Московской области смотрите на официальном сайте Администрации г.о. Серпухов <https://serpuhov.ru/gorodskaya-vlast/deyatelnost/postanovleniya/>

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ Московской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16.05.2023 № 2635-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.03.2020 № 1394 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 16.11.2020 № 4219-П, ОТ 27.11.2020 № 4429-П)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 19.10.2018 № 170/2018 – ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 17.12.2019 № 992/44 «Об образовании Московской областной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области и о Порядке проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Главы городского округа Серпухов Московской области от 27.03.2020 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области» (с изменениями от 16.11.2020 № 4219-П, от 27.11.2020 № 4429-П) следующие изменения:

- 1.1. Порядок проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области изложить в следующей редакции (прилагается).
2. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - председателя Комитета по финансам и налоговой политике Администрации городского округа Серпухов О.В. Киселева.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Серпухов Московской области
от 16.05.2023 № 2635-П

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Серпухов Московской области
от 27.03.2020 № 1394
(с изменениями от 16.11.2020 № 4219-П,
от 27.11.2020 № 4429-П)

ПОРЯДОК

проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного
бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области

I. Общие Положения

1. Настоящий Порядок проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области (далее – Порядок) устанавливает механизм организации и проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области.

2. Термины и их определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Московской области № 170/2018-ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области».

3. Организатором муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области является Администрация городского округа Серпухов Московской области.

Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области осуществляется Администрацией городского округа Серпухов Московской области.

4. Проектом инициативного бюджетирования является документально оформленная инициатива участников инициативного бюджетирования, направленная на решение вопросов местного значения городского округа, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», реализуемая на условиях софинансирования за счет средств бюджета Московской области, бюджета городского округа Серпухов Московской области, а также за счет средств физических лиц (не менее 1% от стоимости проекта) и юридических лиц (при наличии).

5. Бюджетные ассигнования на реализацию проектов инициативного бюджетирования предусматриваются в соответствующей муниципальной программе городского округа Серпухов Московской области.

- II. Порядок участия инициаторов проектов инициативного бюджетирования в софинансировании проектов инициативного бюджетирования, реализации проектов и приемке результатов работ

6. Объем средств физических лиц, вносимый в целях финансирования реализации проекта инициативного бюджетирования, должен составлять не менее 1% от стоимости данного проекта.

Минимальный объем средств организаций и предприятий (юридических лиц) не устанавливается. Объем средств на реализацию проекта инициативного бюджетирования в случае, если его инициатором является депутат Московской областной Думы, формируется за счет привлеченных депутатом средств граждан (физических лиц).

7. Средства физических и юридических лиц вносятся на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – Счет во временное распоряжение), открытый Администрацией городского округа Серпухов Московской области (отраслевыми органами Администрации городского округа Серпухов Московской области, ответственным за реализацию проекта инициативного бюджетирования по отраслевому признаку), не ранее момента объявления о проведении муниципального конкурсного отбора и не позднее 10 дней со дня опубликования итогов регионального конкурсного отбора при условии признания проекта инициативного бюджетирования победителем.

8. Реализация проекта инициативного бюджетирования осуществляется без фактического использования средств физических и юридических лиц данного проекта.

В бюджете городского округа Серпухов Московской области (сводной бюджетной росписи местного бюджета) должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств муниципального образования Московской области, связанные с реализацией новых проектов инициативного бюджетирования, с учетом ассигнований за счет безвозмездных поступлений от физических лиц в размере не менее 1% от стоимости проекта и юридических лиц (при наличии).

Средства физических и юридических лиц находятся на счете во временное распоряжение до окончания реализации проекта инициативного бюджетирования.

9. Средства физических и юридических лиц поступают в доход бюджета городского округа Серпухов Московской области при условии реализации проекта инициативного бюджетирования.

10. В случае, если проекты инициативного бюджетирования не признаны победителями муниципального или регионального конкурсных отборов, а также в случае, если данные проекты не реализованы, средства физических и юридических лиц возвращаются со счета во временное распоряжение внешним их лицам.

11. Техническое задание на заключение контракта подлежит согласованию с инициатором проекта инициативного бюджетирования.

Приемка товаров (работ, услуг) в ходе исполнения муниципального контракта (договора) в рамках реализации проекта оформляется актом о приеме выполненных работ, актом приема-передачи, товарно-транспортной накладной, счетом, счет-фактурой и (или) универсальным передаточным документом, которые согласовываются с инициатором проекта инициативного бюджетирования на предмет соответствия поставленных (выполненных, оказанных) товаров (работ, услуг) реализуемому проекту инициативного бюджетирования.

12. Инициаторы проекта инициативного бюджетирования, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией проекта инициативного бюджетирования в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

III. Организация проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования

13. Муниципальный конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Серпухов Московской области включает в себя следующие этапы:

этап 1 – размещение проектов на Интернет-портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://vote.dobrodel.ru/narodniy_budjet (далее – портал «Добродел»);

этап 2 – проведение голосования на портале «Добродел»;

этап 3 – отбор проектов инициативного бюджетирования муниципальной конкурсной комиссией городского округа Серпухов Московской области;

этап 4 – подготовка и направление проекта для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования.

14. До представления проекта для участия в конкурсном отборе, он подлежит предварительному обсуждению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, путем проведения опроса или сбора подписей граждан (далее – предварительное обсуждение проекта).

15. Форма предварительного обсуждения проекта определяется инициатором проекта самостоятельно.

16. Обязанность по оповещению граждан о проведении собрания (конференции), опроса и сбора подписей граждан лежит на инициаторе проекта. Инициатор проекта самостоятельно, с учетом местных условий, определяет способ оповещения граждан для проведения собрания (конференции), опроса и сбора подписей граждан.

17. Финансирование обеспечения мероприятий, связанных с подготовкой и проведением собрания (конференции), опроса и сбора подписей граждан, возлагается на инициатора проекта.

18. Для предварительного обсуждения проекта могут проводиться собрания (конференции) граждан в городском округе на территории, где планируется реализация проекта инициативного бюджетирования.

Собрание (конференция) проводится в очной форме - в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

До начала собрания (конференции) инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании (конференции), с составлением списка участников. Список граждан, принявших участие в собрании (конференции), является неотъемлемой частью протокола собрания (конференции).

Решения по вопросам повестки дня собрания (конференции) принимаются большинством голосов участников собрания (конференции).

Процедура проведения собрания (конференции) отражается в протоколе, который ведется секретарем собрания (конференции) в свободной форме.

Протокол собрания (конференции) подписывается секретарем и председателем собрания (конференции).

При проведении голосования от каждого жителя, участвующего в собрании (конференции), должно быть получено Согласие на обработку персональных данных.

Полномочия собрания могут осуществляться конференцией граждан в случае, если число жителей территории, в интересах которых предполагается реализация проекта инициативного бюджетирования, превышает 50000 человек.

В конференциях граждан принимают участие делегаты, избранные на собрании для избрания делегатов. Сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов определяется инициатором проекта самостоятельно. Норма представительства для избрания делегатов определяется инициатором проекта самостоятельно, но не может быть менее 1 делегата на 1000 жителей территории, на которой планируется реализация проекта. Протоколы собраний об избрании делегатов являются неотъемлемой частью протокола конференции.

Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

19. Опрос граждан по вопросу о поддержке проекта инициативного бюджетирования проводится в городском округе на территории, где планируется реализация проекта инициативного бюджетирования.

Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа. Форма и содержание опросного листа определяется инициатором проекта.

После проведения опроса граждан инициатором проекта составляется протокол об итогах опроса граждан в поддержку проекта инициативного бюджетирования. Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

20. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке проекта инициативного бюджетирования осуществляется инициаторами проекта в форме подписного листа, оформляемого в свободной форме. К подписному листу прилагаются согласия на обработку персональных данных граждан.

Каждый подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициаторами проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

После окончания сбора подписей инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку проекта инициативного бюджетирования. Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

IV. Размещение проектов на портале «Добродел»

21. К этапу 1 относится размещение проекта инициативного бюджетирования на портале «Добродел».

Информация о сроках проведения муниципального и регионального конкурсного отбора, голосования по проектам инициативного бюджетирования на портале «Добродел», установленных Министерством территориальной политики Московской области, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Серпухов Московской области.

22. В установленные сроки инициатор проекта инициативного бюджетирования размещает свой проект на портале «Добродел», заполнив форму, содержащуюся на портале.

V. Проведение голосования

23. Этап 2 муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования осуществляется в форме голосования на портале «Добродел» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Голосование проводится в режиме реального времени (онлайн) с использованием электронных сервисов на интернет-портале «Добродел» в соответствии со сроками, установленными Министерством территориальной политики Московской области.

В голосовании принимают участие жители городского округа Серпухов Московской области, зарегистрированные на портале «Добродел».

Житель городского округа Серпухов Московской области имеет право проголосовать за неограниченное число проектов инициативного бюджетирования, при этом за один проект отдается один голос.

24. Результаты голосования по проектам инициативного бюджетирования на портале «Добродел» учитываются муниципальной конкурсной комиссией при принятии итогового решения.

VI. Формирование конкурсной комиссии.

Порядок отбора проектов инициативного бюджетирования

25. После завершения голосования на портале «Добродел» в установленные сроки результаты голосования рассматриваются Администрацией городского округа Серпухов Московской области и передаются в конкурсную комиссию городского округа Серпухов Московской области вместе с заключением о возможности финансирования проектов со стороны местного бюджета и целесообразности реализации проектов, общая стоимость которых не выходит за пределы объема средств бюджета городского округа Серпухов Московской области, предусмотренного на реализацию проектов инициативного бюджетирования в соответствующем финансовом году.

Заключение формируется на основании следующих принципов:

- решение о распределении между размещенными на портале проектами лимитированного объема средств бюджета городского округа Серпухов Московской области, предусмотренного на реализацию проектов инициативного бюджетирования в соответствующем финансовом году, принимаете Администрацией городского округа Серпухов Московской области на основе очередности размещения проектов инициативного бюджетирования на портале «Добродел»;

- положительное заключение Администрации городского округа Серпухов Московской области о возможности финансирования проектов со стороны местного бюджета и целесообразности реализации проектов выносится в отношении тех проектов инициативного бюджетирования, которые ранее других размещены на портале «Добродел» и суммарно не превышают объем средств бюджета городского округа Серпухов Московской области, предусмотренного на реализацию проектов в соответствующем финансовом году.

Заключение Администрации городского округа Серпухов Московской области о возможности финансирования проектов со стороны местного бюджета и целесообразности реализации проектов учитывается муниципальной конкурсной комиссией при принятии итогового решения.

Персональный состав конкурсной комиссии городского округа Серпухов Московской области утверждается Администрацией городского округа Серпухов Московской области.

В состав конкурсной комиссии городского округа Серпухов Московской области могут быть включены представители общественных организаций по согласованию.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) объективная оценка социально-экономической значимости проектов инициативного бюджетирования;

2) конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования;

3) принятие решения по итогам конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

26. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее - решение конкурсной комиссии) принимается в отсутствие инициаторов проектов конкурсного отбора, подавших заявку, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

27. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует работу конкурсной комиссии, руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;

3) дает поручения членам конкурсной комиссии в рамках заседания конкурсной комиссии;

4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

5) осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

28. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия, осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

29. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию конкурсной комиссии;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;

3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

30. Член конкурсной комиссии:

1) участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;

4) голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

31. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

32. Заседание конкурсной комиссии проводится после окончания сроков проведения голосования на портале «Добродел». По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается Председателем на заседании конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

На рассмотрении конкурсной комиссии городского округа Серпухов Московской области может находиться неограниченное количество проектов инициативного бюджетирования.

По результатам рассмотрения проектов инициативного бюджетирования конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о проектах инициативного бюджетирования, прошедших конкурсный отбор;

2) о проектах инициативного бюджетирования, не прошедших конкурсный отбор.

Условиями прохождения проектов муниципального конкурсного отбора являются:

1) проект инициативного бюджетирования при голосовании на портале «Добродел» набрал большинство голосов «ЗА», при этом разница между превышающим значением количества голосов «ЗА» и количеством голосов «ПРОТИВ» должна составлять не менее 100 голосов;

2) соответствие проекта инициативного бюджетирования требованиям законодательства Российской Федерации.

Информация о результатах отбора проектов инициативного бюджетирования размещается на официальном сайте Администрации городского округа Серпухов Московской области.

VII. Подготовка и направление проекта для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования

33. После отбора проектов инициативного бюджетирования конкурсной комиссией городского округа Серпухов Московской области инициатор проекта инициативного бюджетирования, чей проект признан прошедшим муниципальный конкурсный отбор, совместно с Администрацией городского округа Серпухов Московской области оформляет проект согласно Приложению 2 к Порядку проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 17.12.2019 № 992/44, который направляется в Министерство территориальной политики Московской области.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ

Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2023 № 2667-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА» И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.05.2018 № 1268 (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 07.11.2018 № 2695, ОТ 31.01.2019 № 315, ОТ 16.05.2022 № 2164-П)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления Главы городского округа Серпухов Московской области:
 - 2.1 от 30.05.2018 № 1268 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»;
 - 2.2 от 31.01.2019 № 315 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Главы городского округа Серпухов Московской области от 30.05.2018 № 1268».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Серпухов Московской области от 16.05.2022 № 2164-П «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Главы городского округа Серпухов Московской области от 30.05.2018 № 1268 (с изменениями от 07.11.2018 № 2695, от 31.01.2019 № 315)».
4. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Ю. Дорохова.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации городского округа Серпухов Московской области
от 16.05.2023 № 2667-П

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

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг заявителей	5
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	5
3. Наименование муниципальной услуги	5
4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	5
5. Результат предоставления муниципальной услуги	5
6. Срок предоставления муниципальной услуги	6
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	6
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	7
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	8
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	9
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	9
13. Срок регистрации запроса	9
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги	9
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги	9
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	10
III. Стаvus, последовательность и сроки выполнения административных процедур	12
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	12
18. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	13
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	13
19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	13
20. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги	14
21. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	14

22. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	15
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников	16
23. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	16
24. Формы и способы подачи заявителями жалобы	16
Приложение 1	18
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги	18
Приложение 2	19
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги	19
Приложение 3	20
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	20
Приложение 4	22
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги	22
Приложение 5	24
Форма запроса	24
Приложение 6	26
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги	26
Приложение 7	28
Форма решения об отказе в приеме документов	28
необходимых для предоставления муниципальной услуги	28
Приложение 8	29
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги	29
I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (далее – Административный регламент)	29

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Серпухов 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 городского округа Серпухов Московской области, структурного подразделения Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Региональная географическая информационная система Московской области;
 - 1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru;
 - 1.3.3. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;
 - 1.3.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;
 - 1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ;
 - 1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
- 1.4. Предоставление муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных и муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и муниципальных услуг.
- 1.5. 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, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
- 2.2. Категории заявителей:
 - 2.2.1. Лицо, заинтересованное в получении выписки из реестра муниципального имущества.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

- 3.1. Муниципальная услуга «Выдача выписок из реестра муниципального имущества».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- 4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация городского округа Серпухов Московской области.
- 4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет соответствующее структурное подразделение Администрации - Комитет по управлению имуществом городского округа Серпухов.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

- 5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде выписки из реестра муниципального имущества, которая оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
 - 5.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту;
 - 5.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 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 уполномоченного должностного лица Администрации.
- Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

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

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- 7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации: <https://serpuhov.ru>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области дополнительно приведен в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
 - 8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;
 - 8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
 - 8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
- 8.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.
- 8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.
- 8.4. Запрос подается заявителем посредством РПГУ.

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. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 9.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- 9.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 9.1.7. Предоставление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 9.1.8. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- 9.1.9. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому у истек на момент поступления такого запроса;
- 9.1.10. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
- 9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту.
- 9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

- 10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 10.2.1. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 - 10.2.2. Отзыв запроса по инициативе заявителя.
 - 10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в Администрацию лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.
 - 10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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

- 11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

- 13.1. Регистрация запроса производится в ВИС в день его подачи.
- 13.2. Запрос, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается в Администрации на следующий рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

- 14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиями 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 маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

- 15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:
 - 15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;
 - 15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
 - 15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
 - 15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
 - 15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
 - 15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

- 16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:
 - 16.2.1. РПГУ;
 - 16.2.2. ВИС;
 - 16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
- 16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:
 - 16.3.1. Получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц). Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
 - 16.3.2. Получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением.
 - 16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.
 - 16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.
 - 16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.
 - 16.3.6. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
 - 16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:
 - 16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.
 - 16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

- 17.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:
 - 17.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента;
 - 17.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента;
 - 17.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента;
 - 17.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента;
 - 17.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.
 - 17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.
 - 17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях обращается в Администрацию, посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленных в свободной форме, в котором содержится указание на их описание. Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы и созданные реестровые записи. Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муници-

пальной услуги документах и созданных реестровых записях и направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (Одного) рабочего дня с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, направленного заявителю в форме электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

18.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

- 18.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 18.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 18.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.
- 18.2. Описание административных действий (процедур) приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

20.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организационно – распорядительным актом Администрации.

20.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

21.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных 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.

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

22.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

24. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

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

- 24.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:
 - 24.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;
 - 24.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет;
 - 24.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;
 - 24.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

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

В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты ее регистрации.

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

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

24.7. При удовлетворении жалобы Администрации, 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.

24.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 24.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Полный текст постановления № 2667-П от 16.05.2023 г. смотрите на официальном сайте Администрации г.о. Серпухов <https://serpuhov.ru/gorodskaya-vlast/deyatelnost/postanovleniya/>

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ

Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2023 № 2694-П

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13.05.2021 № 2287-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ ПО АДРЕСУ: МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СЕРПУХОВ, ГОРОД СЕРПУХОВ, ПЛОЩАДЬ ЛЕНИНА»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Серпухов Московской области от 13.05.2021 № 2287-П «Об утверждении схемы организации дорожного движения по адресу: Московская область, городской округ Серпухов, город Серпухов, площадь Ленина».
2. МБУ «Комбинат благоустройства» (Козечко Д.О.) демонтировать дорожные знаки 5.33 Пешеходная зона.
3. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.В. Севрюгина.

Глава городского округа Серпухов

С.Н. Никитенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ

Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2023 № 2695-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 02.02.2022 № 359-П «О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕКОНСТРУКЦИИ, МОДЕРНИЗАЦИИ, ОБ ИЗМЕНЕНИИ НАЗНАЧЕНИЯ ИЛИ О ЛИКВИДАЦИИ ОБЪЕКТА СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ, А ТАКЖЕ РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЗУЮЩИХ СОЦИАЛЬНУЮ ИНФРАСТРУКТУРУ ДЛЯ ДЕТЕЙ, НЕ ОТНОСЯЩИХСЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 08.12.2015 № 1174/46 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Московской области или муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Московской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, не относящихся к образовательным организациям, включая критерии этой оценки, порядка создания Комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Серпухов Московской области от 02.02.2022 № 359-П «О комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, не относящихся к образовательным организациям, являющихся муниципальной собственностью муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области» следующие изменения:
 2. Состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, не относящихся к образовательным организациям, являющихся муниципальной собственностью муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области» изложить в следующей редакции (прилагается).
 3. Заместителю главы администрации Орловой Т.А. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.В. Курбатову.

Глава городского округа

С.Н. Никитенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Серпухов Московской области
от 17.05.2023 № 2695-П

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Серпухов Московской области
от 02.02.2022 № 359-П

СОСТАВ

Комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, не относящихся к образовательным организациям, являющихся муниципальной собственностью муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области»

Председатель комиссии:	
1. Курбатова Анастасия Владимировна	- заместитель главы администрации.
Секретарь комиссии:	
2. Новицкая Елена Валериевна	- главный эксперт Комитета по образованию Администрации городского округа Серпухов.
Члены комиссии:	
3. Пантюхина Екатерина Анатольевна	- председатель Комитета по образованию Администрации городского округа Серпухов;
4. Ключко Татьяна Владимировна	- председатель Серпуховской территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
5. Балуква Татьяна Викторовна	- директор Муниципального казенного учреждения «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов»;
6. Сергеева Екатерина Сергеевна	- председатель Комитета по управлению имуществом городского округа Серпухов;
7. Жигулина Ольга Михайловна	- директор Муниципального казенного учреждения «Правовое управление Администрации городского округа Серпухов».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ

Московской области
СООБЩАЕТ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Серпухов информирует о возможности предоставления:

в аренду земельного участка в кадастровом квартале 50:32:0030209 площадью 1355 кв. м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Серпухов, деревня Плу-боково, земельный участок 256. Земельный участок полностью расположен в приаэродромной территории аэродрома Серпухов (Дракино), аэродрома Москва (Волосово).

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются на портале государственных и муниципальных услуг Московской области (<https://uslugi.mosreg.ru>) при обращении за государственной услугой «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах» с целью обращения «Подача заявления на извещение, опубликованное в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ, о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН».

Дата и время начала приема заявлений – 17.06.2023
Дата и время окончания приема заявок – 17.06.2023

Ознакомиться с документацией в отношении земельных участков можно с момента начала приема заявлений по вторникам с 09:30 до 17:00 (обед с 13:00 до 13:45) по московскому времени по адресу: Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д.88, каб. 437, контактный телефон: 8 (4967) 75-46-53.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ СООБЩАЕТ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Серпухов информирует о возможности предоставления:

в аренду земельного участка в кадастровом квартале 50:32:0030209 площадью 1391 кв. м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Серпухов, деревня Глубоково, земельный участок 68в. Земельный участок полностью расположен в приаэродромной территории аэродрома Серпухов (Дракино), аэродрома Москва (Волосово).

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются на портале государственных и муниципальных услуг Московской области (<https://uslugi.mosreg.ru>) при обращении за государственной услугой «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах» с целью обращения «Подача заявления на извещение, опубликованное в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ, о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН».

Дата и время начала приема заявлений – 18.05.2023 в 00:00
Дата и время окончания приема заявок – 18.06.2023 в 23:59
Дата подведения итогов – 19.06.2023 в 09:00

Ознакомиться с документацией в отношении земельных участков можно с момента начала приема заявлений по вторникам с 09:30 до 17:00 (обед с 13:00 до 13:45) по московскому времени по адресу: Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д.88, каб. 437, контактный телефон: 8 (4967) 75-46-53.

«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по конкурентной политике
Московской области

ИЗМЕНЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ № ППЭ-СРП/22-3671

о продаже в электронной форме посредством публичного предложения имущества, находящегося в собственности городского округа Серпухов Московской области, расположенного по адресу: Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 6/41

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi	00200190300218
Дата начала приема заявок:	17.11.2022
Дата окончания приема заявок:	21.06.2023
Дата определения участников:	23.06.2023
Дата аукциона:	23.06.2023

2023 год

В связи с продлением заявочной кампании и переносом даты аукциона внести следующие изменения в Информационное сообщение № ППЭ-СРП/22-3671 о продаже в электронной форме посредством публичного предложения имущества, находящегося в собственности городского округа Серпухов Московской области, расположенного по адресу: Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 6/41 (далее – Информационное сообщение):

1. Изложить абзац 4 Общей информации по Лоту № 1 пункта 2.5. Информационного сообщения в следующей редакции:

«срок внесения задатка с 17.11.2022 по 21.06.2023 до 18 час. 00 мин.».

2. Изложить пункты 3.3. – 3.6. Информационного сообщения в следующей редакции:

«3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 21.06.2023 в 18 час. 00 мин.

3.4. Дата определения Участников: 23.06.2023

3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка 23.06.2023 в 12 час. 00 мин.

3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка 23.06.2023 с 12 час. 00 мин.

до последнего предложения Участников.».

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В Д. КАМЕНКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация городского округа Серпухов Московской области, в связи с обращением Акционерного общества «Мособлгаз» о намерении установления публичного сервитута в отношении земельного участка в целях размещения существующего объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей – сооружения газораспределительной системы и подземный газопровод низкого давления с кадастровым номером 50:32:0040203:377, руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации,

ИЗВЕЩАЕТ

правообладателей земельных участков, расположенных в кадастровых кварталах: 50:32:0040253, 50:32:0040203, о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством Акционерного общества «Мособлгаз» об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в течении 15 дней с момента публикации сообщения по адресу: Московская область, городской округ Серпухов, ул. Советская, д. 88, каб. 437. Комитет по управлению имуществом городского округа Серпухов Московской области (вторник с 9.30 до 17.30, обед с 13.00 до 13.45) или на официальном сайте Администрации городского округа Серпухов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Правообладатель земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если его право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного ст. 39.42 Земельного кодекса РФ, может подать заявление об учете его права на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих это право, по адресу: Московская область, городской округ Серпухов, ул. Советская, д. 88, каб. 437, Комитет по управлению имуществом городского округа Серпухов Московской области (вторник с 9.30 до 17.30, обед с 13.00 до 13.45). В заявлении указывается способ связи с правообладателем земельного участка (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты). Правообладатель земельного участка, подавший такое заявление по истечении указанного срока, несет риски невозможности обеспечения его прав в связи с отсутствием информации о таком лице и его права на земельный участок.

Описание местоположения границ публичного сервитута смотрите на официальном сайте Администрации г.о. Серпухов https://serpuhov.ru/officialno/vnimanie/list.php?SECTION_ID=908&clear_cache=Y

РЕШЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

11 мая 2023 № 39/305-7

г. Москва

О НАЗНАЧЕНИИ ЧЛЕНОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА СЕРПУХОВ

В соответствии с пунктом 3.1. статьи 22, пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Избирательная комиссия Московской области

РЕШИЛА:

- Назначить членами территориальной избирательной комиссии города Серпухов:
 - Лутай Юлию Сергеевну, 1985 г.р., образование высшее, место работы и должность: Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципального заказа Администрации городского округа Серпухов Московской области», заместитель директора, кандидатура предложена в состав комиссии от собрания избирателей по месту работы;
 - Маннапова Ленера Мансуровича, 1978 г.р., образование среднее профессиональное, род занятий: Индивидуальный предприниматель Маннапов Л.М., кандидатура предложена в состав комиссии от Московского областного регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».
- Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Серпухов.
- Поручить председателю территориальной избирательной комиссии города Серпухов Сирченко Ю.Е. направить в средства массовой информации настоящее решение для опубликования на территории Городского округа Серпухов.
- Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области», разместить на Интернет - портале Избирательной комиссии Московской области.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Избирательной комиссии Московской области Фурса Р.Ф.

Председатель Избирательной комиссии Московской области	И.С. Березкин
Секретарь Избирательной комиссии Московской области	Р.Ф. Фурс

РЕШЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 15 мая 2023 г. № 186

ОБ ИЗБРАНИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Территориальная избирательная комиссия города Серпухов

р е ш и л а:

- Утвердить Протокол №2 заседания счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам заместителя председателя Территориальной избирательной комиссии города Серпухов Московской области.
- Считать избранной на должность заместителя председателя Территориальной избирательной комиссии города Серпухов Московской области Лутай Юлию Сергеевну.
- Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Администрации города Серпухова, сетевого издания «Вестник Избирательной комиссии Московской области».
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии города Серпухов Ю.Е. Сирченко.

Председатель ТИК	Ю.Е. Сирченко
Секретарь заседания	Ю.А. Боголепова

РЕШЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 15 мая 2023 г. № 188

ОБ ИЗБРАНИИ СЕКРЕТАРЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Территориальная избирательная комиссия города Серпухов

РЕШИЛА:

- Утвердить Протокол №3 заседания счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам секретаря Территориальной избирательной комиссии города Серпухов Московской области.
- Считать избранной на должность секретаря Территориальной избирательной комиссии города Серпухов Московской области Боголепову Юлию Александровну.
- Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Администрации города Серпухова, сетевого издания «Вестник Избирательной комиссии Московской области».
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии города Серпухов Ю.Е. Сирченко.

Председатель ТИК	Ю.Е. Сирченко
Секретарь заседания	Ю.А. Боголепова

РЕШЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 15 мая 2023 г. № 189

О ЗАЯВЛЕНИЯХ ЧЛЕНОВ УЧАСТКОВЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ ГОРОДА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрев личные заявления членов участковых избирательных комиссий города Серпухов Московской области и руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия

РЕШИЛА:

- Освободить Крейс Оксану Владимировну, Кривопиша Оксану Николаевну от обязанностей члена участковой избирательной комиссии №4079 до истечения срока полномочий.
- Освободить Простякову Татьяну Григорьевну от обязанностей члена участковой избирательной комиссии №4088 до истечения срока полномочий.
- Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Московской области и участковую избирательную комиссию участкового участка №№4079, 4088.
- Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области», газете «Серпуховские вести», разместить на сайте администрации городского округа Серпухов Московской области.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Ю.Е. Сирченко.

Председатель ТИК	Ю.Е. Сирченко
Секретарь заседания	Ю.А. Боголепова

СЕРПУХОВСКИЕ ВЕСТИ

УЧРЕДИТЕЛЬ:

ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

СОУЧРЕДИТЕЛЬ:

- ГАУ МО «Чеховское информагентство»

Администрация городского округа Серпухов.

ИЗДАТЕЛЬ:

ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье»

Директор –

ГЕРАСИМЕНКО С. А.

Главный редактор –

ПОПОВ И. А.

Выпускающий редактор –

ГРИГОРЬЕВА Ю.С.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

143500, Московская обл., г. Истра,

ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ:

143500, Московская обл., г. Истра,

ул. Рябкина, д. 1, помещ. 12

Телефон отдела рекламы:

8(495)221-35-11 доб. 309

E-mail: reklama.m09@mosregtoday.ru

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу. Запись о регистрации СМИ ПИ № ТУ50-02954 от 20.01.2021 г.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются. При перепечатке ссылка на «Серпуховские вести» обязательно. Материалы, помеченные «РЕКЛАМА», публикуются на правах рекламы. За содержание объявлений и рекламы газета ответственности не несет. Точка зрения авторов не обязательно совпадать с мнением редакции.

ТИПОГРАФИЯ: ООО «ВМГ-Принт»
127247, г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 100
Тел.: 8(495)780-01-89

Тираж 1010 экз.
Заказ № 2183.
Цена – свободная.

Электронную версию газеты читайте на сайте
WWW.INSERPUHOV.RU

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