

# Вестник

№12  
(166)

октябрь  
2022 г.

органов местного самоуправления г.о. Фрязино

Приложение к газете «Ключь»

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2022 № 222

### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Законом Московской области от 12.12.2005 № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Главы городского округа Фрязино от 27.04.2020 № 227 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа Фрязино, МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области» и другими муниципальными учреждениями городского округа Фрязино», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - постановление Главы города Фрязино от 22.12.2017 № 942 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
  - постановление Главы городского округа Фрязино от 23.12.2020 № 650 «О внесении изменений в постановление Главы города Фрязино от 22.12.2017 № 942 «Об утверждении административного регламента администрации города Фрязино по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Фрязино Бошчевана Н.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

Утвержден  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 01.04.2022 № 222

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

#### Оглавление

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг Заявителей	4
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги	6
II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги	9
4. Наименование Муниципальной услуги	9
5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу	9
6. Результат предоставления Муниципальной услуги	9
7. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	1
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	1
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги	10
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем	10
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций	13
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	15
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги	16
14. Порядок, размер и основания взимания Государственной пошлины или иной платы взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	17
15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	17
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги	17
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	18
18. Максимальный срок ожидания в очереди	18
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения	19
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	19
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	20
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ	21
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения	23
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги	23
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента	25
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений	25

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги	25
26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	25
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	26
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ	26
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги	26
29. Органы государственной власти организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	30
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ	32
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ	32

#### Приложение 1

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента)

#### Приложение 2

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента)

#### Приложение 3

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Административного регламента)

#### Приложение 4

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

#### Приложение 5

Перечень нормативных правовых актов,

#### Приложение 6

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента)

#### Приложение 7

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента)

#### Приложение 8

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Административного регламента)

#### Приложение 9

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

#### Приложение 10

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

#### Приложение 11

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

#### I. Общие положения

##### 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее соответственно – Муниципальная услуга, учет) Администрацией городского округа Фрязино (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, 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, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (ее должностных лиц), работников МФЦ, а также структурных подразделений Администрации.

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

1.3.1. ВИС – ведомственная информационная система.

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

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

1.3.4. ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления Муниципальной услуги;

1.3.5. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.6. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;

1.3.7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ;

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

##### 2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющими место жительства на территории Московской области не менее 5 (пяти) лет, являющиеся нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, либо гражданами Российской Федерации, состоящими на учете, (далее – Заявитель), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Запрос).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. граждане, признанные малоимущими в соответствии с Законом Московской области № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества,

находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

2.2.2. граждане, указанные в части 1 статьи 1 Закона Московской области № 125/2006-03 «Об обеспечении жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»;

2.2.2.1. инвалиды Великой Отечественной войны;

2.2.2.2. участники Великой Отечественной войны;

2.2.2.3. лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

2.2.2.4. члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны

и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

2.2.2.5. военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

2.2.2.6. лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, признанные инвалидами, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

2.2.2.7. бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

2.3. Нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются граждане:

2.3.1. не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2.3.2. являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной в городском округе Фрязино Московской области в размере 10 кв.м;

2.3.3. проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом);

2.3.4. являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний установлен приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

### 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации.

3.2. На официальном сайте городского округа Фрязино Московской области <https://fryazino.org> (далее – официальный сайт Администрации) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Администрации (ее структурных подразделений), МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Администрации (ее структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Администрации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательно размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежат перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.3. режим работы Администрации (ее структурных подразделений), график работы должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений), график личного приема Заявителей;

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.7.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.7.6. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.7.8. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо

Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Администрации (ее структурного подразделения).

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации (ее структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Администрации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.9.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.9.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.9.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.9.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.9.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также передает в МФЦ.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации и контролирует их наличие в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

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

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе

без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию

или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг должностными лицами Администрации (ее структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

## II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

### 4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

### 5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет отдел жилищной политики администрации городского округа Фрязино.

5.3. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.3.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

5.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

5.3.3. Федеральной налоговой службой;

5.3.4. Пенсионным фондом Российской Федерации;

5.3.5. Министерством здравоохранения Московской области;

5.3.6. Государственным бюджетным учреждением Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации» (далее – Бюро технической инвентаризации).

### 6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в Администрацию с Запросом в целях:

6.1.1. принятия на учет;

6.1.2. подтверждения права состоять на учете;

6.1.3. снятия с учета.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.2.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде:

6.2.1.1. уведомления о принятии на учет, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

6.2.1.2. уведомления о подтверждении или неподтверждении права состоять на учете, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

6.2.1.3. уведомления о снятии с учета, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

### 7. Срок и порядок регистрации Заявца о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Заявление, поданное через МФЦ, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления в МФЦ.

7.2. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное через РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Подразделении на следующий рабочий день.

7.3. Заявление, поданное в Администрацию (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме), регистрируется в день обращения Заявителя (поступления Заявца).

### 8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. в случае обращения в целях, указанных в подпунктах 6.1.1 и 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 20 (Двадцати) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;

8.1.2. в случае обращения в целях, указанных в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации.

### 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте

Администрации, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

## 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. В случае обращения Заявителя в целях, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги, Заявитель предоставляет:

10.1.1. в случае обращения с целью, указанной в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

- 10.1.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту;
- 10.1.1.2. документы, удостоверяющие личность Заявителя и личность членов семьи, а также для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства, и документы, подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации (в случае, если такие сведения не указаны в свидетельстве о рождении);
- 10.1.1.3. документы, подтверждающие семейные отношения с Заявителем – для членов семьи, не являющихся родителями, супругом (ой) и детьми Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака в случае, если они выданы компетентным органом иностранного государства), и в случае признания родства в судебном порядке - решение суда о признании членом семьи;
- 10.1.1.4. в случае отсутствия сведений о месте жительства Заявителя, членов его семьи в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, - решение суда об установлении факта постоянного проживания;
- 10.1.1.5. сведения о лицах, проживающих по месту жительства Заявителя, членах семьи за последние 5 (пять) лет, предшествующих подаче Запроса;
- 10.1.1.6. выписку из финансового лицевого счета (с места жительства Заявителя и членов его семьи за последние 5 (пять) лет, предшествующих подаче Запроса);

10.1.1.7. копию справки о наличии или отсутствии права собственности на жилые помещения, выданную органом, осуществляющим технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда в субъекте Российской Федерации (за исключением Московской области), в котором проживал Заявитель и члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

10.1.1.8. для нанимателя жилых помещений - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем, членами семьи (договор найма, договор поднайма, договор пользования);

10.1.1.9. для собственника жилых помещений - правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности Заявителя, членов семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕФРН) (в случае наличия в собственности Заявителя, членов семьи таких жилых помещений).

10.1.1.10. для Заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

- а) удостоверение о праве на льготы, установленные Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- б) справка из военного комиссариата по месту учета Заявителя с указанием статьи Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», на основании которой Заявитель пользуется льготами;
- в) справка органа местного самоуправления по месту жительства Заявителя (кроме органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области) о nepолучении мер социальной поддержки по обеспечению жильем в период с 12.01.1995 по настоящее время в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

10.1.1.11. для Заявителя, указанного в подпункте 2.3.4. пункта 2.3 настоящего Административного регламента, - медицинское заключение, подтверждающее наличие у Заявителя и (или) членов его семьи соответствующего заболевания, выданное уполномоченным медицинским учреждением;

10.1.1.12. для Заявителей, указанных в подпункте 2.2.2.3. пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - удостоверение о награждении медалью «За оборону Ленинграда» или знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или знаком «Житель осажденного Севастополя»;

10.1.1.13. для Заявителей, указанных в подпункте 2.2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - документы, подтверждающие нетрудоспособность, нахождение на иждивении погибшего (умершего) инвалида войны и участника Великой Отечественной войны, работника госпиталей и больниц города Ленинграда, получение пенсии по случаю потери кормильца (наличие права на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

10.1.1.14. для Заявителей, указанных в подпункте 2.2.2.7. пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.09.2013 № 445н «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и учета удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны», либо удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, выданное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 452 «Об удостоверении о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»; справка из военного комиссариата по месту учета гражданина или архивных учреждений, подтверждающая факт нахождения бывшего несовершеннолетнего узника фашизма в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с нею стран, а также на оккупированных или территориях бывшего СССР и стран Европы.

10.1.2. в случае обращения с целью, указанной в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

10.1.2.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2.2. документы, указанные в подпунктах 10.1.1.2 - 10.1.1.13 пункта 10.1.1 настоящего Административного регламента;

10.1.3. в случае обращения с целью, указанной в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

- 10.1.2.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту;
- 10.1.2.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя.
- 10.2. Представитель Заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, предоставляет:
  - 10.2.1. документ, удостоверяющий личность Заявителя;
  - 10.2.2. доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
- 10.3. Описание требований к документам и формам их представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.
- 10.4. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии

с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены

в том числе в форме электронного документа.

10.5. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе);

10.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.5.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;
- б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

10.5.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

## 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1 Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области Заявителя и членов семьи, а также сведения, подтверждающие гражданство Российской Федерации, – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

11.1.2. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, наступившей по причине военной травмы (за исключением причины «общее заболевание»), из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (Пенсионном фонде Российской Федерации);

11.1.3. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) – в Федеральной налоговой службе;

11.1.4. сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака Заявителя – в Федеральной налоговой службе;

11.1.5. сведения о государственной регистрации смерти супруга (супруги) Заявителя, в случае смерти супруга (супруги) Заявителя – в Федеральной налоговой службе;

11.1.6. сведения о государственной регистрации перемены имени, в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) Заявителя (членов семьи Заявителя) – в Федеральной налоговой службе;

11.1.7. сведения о зарегистрированных правах Заявителя, членов семьи на жилые помещения, расположенные на территории Российской Федерации, и сделках, совершенных с ними за 5 (пять) лет, предшествующих подаче Запроса, - в Росреестре (для оценки уровня обеспеченности жилыми помещениями из ЕФРН);

11.1.8. сведения о характеристиках объектов недвижимости (жилых помещений, занимаемых Заявителем, членами семьи по договору социального найма и (или) принадлежащих

им на праве собственности) - в Росреестре (для оценки уровня обеспеченности жилыми помещениями из ЕФРН);

11.1.9. сведения о расчете размера дохода Заявителя и стоимости имущества, находящегося в его собственности и подлежащего налогообложению, или размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности Заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению,

и их сравнении с величиной порогового значения доходов и стоимости имущества в соответствии с Законом Московской области № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося

в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» - в структурных подразделениях органов местного самоуправления городского округа Фрязино Московской области (для подтверждения размера дохода и стоимости имущества);

11.1.10. медицинское заключение, подтверждающее наличие у Заявителя и (или) членов его семьи соответствующего заболевания, выданное уполномоченным медицинским учреждением (при наличии технической возможности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) – в Министерстве здравоохранения Московской области;

11.1.11. сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилые помещения, расположенные в Московской области, в которых проживал Заявитель и члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» - в Бюро технической инвентаризации (для оценки уровня обеспеченности жилыми помещениями);

11.1.12. решение о признании гражданина малоимущим – в структурных подразделениях органов местного самоуправления городского округа Фрязино Московской области;

11.1.13. решение о признании жилого помещения, занимаемого Заявителем и членами семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу – в структурных подразделениях органов местного самоуправления городского округа Фрязино Московской области.

11.2. В случае изменения Заявителем, членами семьи фамилии, имени, отчества (при наличии) документы и сведения, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией на фамилию, имя, отчество (при наличии),

под которыми Заявитель, члены семьи приобретали и осуществляли свои права на жилые помещения до подачи Запроса.

11.3. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.4. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.3 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

## 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- 12.1.1. обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;
- 12.1.2. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу (в том числе документ, удостоверяющий личность; копия финансового лицевого счета; медицинское заключение, подтверждающее наличие у Заявителя и (или) членов его семьи соответствующего заболевания; доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя; справка органа местного самоуправления по месту жительства Заявителя (кроме органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области) о nepолучении мер социальной поддержки по обеспечению жильем в период с 12.01.1995 по настоящее время в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- 12.1.3. наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- 12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
- 12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 12.1.8. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;
- 12.1.9. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;
- 12.1.10. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. При обращении Заявителя за Муниципальной услугой посредством МФЦ, решение об отказе в приеме и регистрации документов подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

12.4. При обращении Заявителя за Муниципальной услугой в Администрацию (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме), решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется и подписывается должностным лицом Администрации по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

12.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

### 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. вне зависимости от целей, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

13.2.1.1. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.1.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.1.3. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.2.2. в случае обращения с целью, указанной в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

13.2.2.1. не представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, за исключением документов, которые запрашиваются органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.2.2. ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления, либо подведомственной им организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете;

13.2.2.3. представлены документы, не подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете;

13.2.2.4. не истек предусмотренный частью 1 статьи 1.1 Закона Московской области № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» 5-летний срок со дня совершения гражданами намеренных действий с целью приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

13.3. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

### 14. Порядок, размер и основания взимания Государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» выписка из финансового лицевого счета выдается бесплатно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образцами документов не требуются.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. При поступлении в Администрацию от Заявителя Запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация Запроса, принятого в Администрации, осуществляется в день обращения Заявителя (поступления Запроса), решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов (при обращении лично), результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в зависимости от способа обращения.

### 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1 через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения

и готовности результата предоставления Муниципальной услуги:

а) посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

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

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП 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 ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

### 18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

### 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Администрация, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2 Помещения, в которых осуществляется предоставление 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».

### 20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги,

в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного

на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении Муниципальной услуги и их продолжительности.

20.2. Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

20.2.1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.

20.2.2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги.

20.2.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги.

20.2.4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги.

20.2.5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя

или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе

через официальный сайт Администрации.

### 21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.8. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги

в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

21.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и 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»:

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы

(за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений

и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных

от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый

из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или)

к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

### 22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, 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.

22.2. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

22.3. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:  
22.3.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.3.2. представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителем;  
22.3.3. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа;

22.3.4. информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения Запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

22.3.5. создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных дубликатов документов и информации (преобразование

в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности МФЦ, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и указанным гражданам с использованием ЕПГУ

и (или) РПГУ (перечень таких документов и информации и порядок создания и направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, устанавливаются Правительством Российской Федерации);

22.3.6. в порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27.07.2006

№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», размещение или обновление в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (единая биометрическая система), с использованием программно-технических комплексов (Правительством Российской Федерации устанавливаются требования к организационным и техническим условиям осуществления таких размещения или обновления по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности);

22.3.7. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.4. 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.

22.5. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Учреждения, а также на РПГУ.

22.6. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации.

При выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа) работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Административного регламента.

22.7. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.7.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

22.7.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.7.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо устанавливать личность Заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы

в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.7.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.7.5. осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном подразделом 11 настоящего Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии;

22.7.6. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.8. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.9. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.10. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительные полномочия, повлекшее непредоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.11. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

#### 23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:  
23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;  
23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;  
23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке.

23.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

23.3.2. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок не должен превышать 3 (Трех) рабочих дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

23.3.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о предоставлении Муниципальной услуги документам.

23.3.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо направление в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.  
23.4. Заявитель вправе отозвать Запрос до подписания (утверждения) результата предоставления Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента.

23.4.1. В случае, если Запрос подавался Заявителем посредством РПГУ, Заявитель может отозвать Запрос с использованием функционала Личного кабинета на РПГУ, выбрав действие «Отозвать Заявление», либо обратившись в Администрацию посредством почтовой связи,

по адресу электронной почты, лично.  
23.4.2. В случае, если Запрос подавался Заявителем посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, лично в Администрацию, Заявитель может отозвать Запрос на основании заявления об отзыве Запроса, написанного в свободной форме, направив его почтовым отправлением, по адресу электронной почты или обратившись лично в Администрацию.

23.4.3. Предоставление Муниципальной услуги прекращается с момента совершения Заявителем действия «Отозвать Заявление» в Личном кабинете на РПГУ либо с момента регистрации в Администрации заявления об отзыве Запроса, при условии, что оно подано

в период, указанный в пункте 23.4 настоящего Административного регламента.

23.4.4. Факт отзыва Запроса фиксируется в ВИС.

23.4.5. Отзыв Запроса не препятствует повторному обращению Заявителя

в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

##### 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. 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.

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

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

##### 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги,

в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

##### 26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ

«Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. 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, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. 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.

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

##### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ

##### 28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

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

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего

его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

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

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

28.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушении срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.5.4 пункта 10.5 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

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

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

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

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

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

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

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

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

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

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

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица

и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда

по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

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

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

28.14. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю

об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

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

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, работников МФЦ,

в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб),

за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя

и (или) работника МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

29.1. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, предоставившие Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Администрацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области

от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесения изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

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

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Администрации по месту его работы.

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

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

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

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

29.8. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

### **30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ**

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

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

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

## Приложение 1 к Административному регламенту

**Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги  
(с целью, указанной в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента)**

(Оформляется на бланке Администрации)

(ФИО (последнее при наличии),  
адрес электронной почты  
Заявителя, представителя  
Заявителя)

(регистрационный номер  
Запроса)

Уведомление

о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_

(наименование муниципального правового акта)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

(реквизиты муниципального правового акта)

Вы в составе семьи:

- \_\_\_\_\_ (родственные отношения, ФИО (последнее при наличии))
- \_\_\_\_\_ (родственные отношения, ФИО (последнее при наличии))
- \_\_\_\_\_ (родственные отношения, ФИО (последнее при наличии))

приняты на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Дата принятия на учет «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Номер Вашего учетного дела \_\_\_\_\_.

Номер в списке граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма \_\_\_\_\_.

Актуализированные списки граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, размещены на официальном сайте Администрации в разделе:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ включен в список граждан, имеющих право на внеочередное  
(ФИО (последнее при наличии))

получение жилых помещений по договорам социального найма. Номер в списке \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

Получить консультацию по вопросам предоставления жилого помещения Вы вправе в приемные часы: \_\_\_\_\_ или по телефону \_\_\_\_\_

(указать время и место приема граждан)

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## Приложение 2 к Административному регламенту

**Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги  
(с целью, указанной в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента)**

(Оформляется на бланке Администрации)

(ФИО (последнее при наличии),  
адрес электронной почты  
Заявителя, представителя  
Заявителя)

(регистрационный номер  
Запроса)

Уведомление

о подтверждении (не подтверждении) права состоять на учете граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения представленных Вами документов сообщая о том, что право состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма \_\_\_\_\_ (подтверждено / не подтверждено).

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_ (если право подтверждено – указывается номер очереди Заявителя в списке граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма).

\_\_\_\_\_ (если право не подтверждено – указывается наименование, номер и дата муниципального правового акта о снятии с учета нуждающихся в жилых помещениях, причины, послужившие основанием для принятия решения о снятии с учета, информация о порядке обжалования муниципального правового акта).

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

<sup>1</sup> Информация указывается в случае наличия у Заявителя или членов его семьи права на внеочередное предоставление жилого помещения.

## Приложение 3 к Административному регламенту

**Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги  
(с целью, указанной в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Административного регламента)**

(Оформляется на бланке Администрации)

(ФИО (последнее при наличии),  
адрес электронной почты  
Заявителя, представителя  
Заявителя)

(регистрационный номер  
Запроса)

Уведомление

о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании Вашего Запроса \_\_\_\_\_

(наименование муниципального правового акта)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ Вы сняты с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## Приложение 4 к Административному регламенту

**Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги  
(Оформляется на бланке Администрации)**

(ФИО (последнее при наличии),  
адрес электронной почты  
Заявителя, представителя  
Заявителя)

(регистрационный номер  
Запроса)

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Администрацией \_\_\_\_\_ (муниципального образования Московской области)

на основании \_\_\_\_\_

(наименование муниципального правового акта)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Муниципальная услуга)

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом <sup>2</sup>	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## Приложение 5 к Административному регламенту

**Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих предоставление Муниципальной услуги  
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993 № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).

2. Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7 – 8, 15.01.2005).

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003).

4. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.01.1995, № 3, ст. 168, «Российская газета», № 19, 25.01.1995).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006).

7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006).

8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).

<sup>2</sup> Указывается основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подразделом 13 настоящего Административного регламента.





Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Адрес жилого помещения	Вид имущества (квартира, комната, жилой дом), площадь, кв. м	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора
1				

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 (Пять) лет я и члены моей семьи не производили/производили (нужное выбрать).

Сведения о ранее занимаемых жилых помещениях по договорам социального найма и (или) сведения о владении ранее жилыми помещениями на праве собственности за 5 (Пять) лет, предшествующих подаче заявления:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Адрес жилого помещения	Вид имущества (квартира, комната, жилой дом), площадь, кв. м	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора	Действия, совершенные с ранее занимаемыми жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающих факт совершения указанных действий
1					

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем.

В случае принятия меня (и членов моей семьи) на учет обязуюсь:

в соответствии с частью 1 статьи 4 Закона Московской области № 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» не реже 1 (Одного) раза в 5 (Пять) лет по уведомлению органа местного самоуправления муниципального образования Московской области предоставлять необходимые справки и документы для подтверждения права моей семьи состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; документы, подтверждающие произошедшие изменения в сведениях, указанных в настоящем Заявлении, предоставлять в Администрацию в срок не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней со дня возникновения таких изменений.

Подпись заявителя:

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

К заявлению прилагаются:

## Приложение 7 к Административному регламенту

### Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента)

\_\_\_\_\_ (наименование Администрации)

от \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Заявление

о направлении документов в целях подтверждения права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В целях подтверждения права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, направляю следующие документы:

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

В соответствии с \_\_\_\_\_ (наименование, номер и дата решения органа местного самоуправления муниципального образования Московской области) состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма с \_\_\_\_\_.

Подпись заявителя:

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Приложение 8 к Административному регламенту

### Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги (с целью, указанной в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Административного регламента)

\_\_\_\_\_ (наименование Администрации)

от \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Заявление

о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Прошу снять меня с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по причине \_\_\_\_\_.

В соответствии с \_\_\_\_\_ (наименование, номер и дата решения органа местного самоуправления муниципального образования Московской области) состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма с \_\_\_\_\_.

Подпись заявителя:

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии)) \_\_\_\_\_ (подпись)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Приложение 9 к Административному регламенту

### Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
<b>Документы, предоставляемые Заявителем</b>		
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		Заполняется интерактивная форма Запроса (по формам согласно Приложениям 6, 7 и 8 к Административному регламенту)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации.	Электронный образ документа
Документы, подтверждающие семейные отношения Заявителя (для членов семьи, не являющихся родителями, супругом(ой) и детьми Заявителя)	Свидетельство о рождении (в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства) (для несовершеннолетних членов семьи)	Электронный образ документа
Документ, подтверждающий факт постоянного проживания в Московской области в течение 5 (Пяти) лет (в случае отсутствия сведений о месте жительства Заявителя, членов его семьи в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность)	Решение суда об установлении факта постоянного проживания	Электронный образ документа
Документы, подтверждающие факт проживания Заявителя, членов его семьи в жилом помещении	Сведения о лицах, проживающих по месту жительства Заявителя и членов его семьи, за последние 5 (Пять) лет, предшествующих подаче Запроса	Заполняется интерактивная форма
	Выписка из финансового лицевого счета (с места жительства Заявителя)	Электронный образ документа
Справки о наличии или отсутствии права собственности на жилые помещения, выданную органом, осуществляющим технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда в субъекте Российской Федерации (за исключением Московской области), в котором проживал Заявитель и члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Справки (сообщение) о наличии или отсутствии права собственности на жилые помещения, выданную органом, осуществляющим технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда в субъекте Российской Федерации (за исключением Московской области), в котором проживал Заявитель и члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Электронный образ документа
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (для нанимателей жилых помещений)	Договор найма, договор поднайма, договор пользования	Электронный образ документа
Правоустанавливающие документы на принадлежащие Заявителю, членам его семьи на праве собственности жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (для собственников таких жилых помещений)	Договор о передаче жилого помещения в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи	Электронный образ документа
Документы, представляемые Заявителями, указанными в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента	Удостоверение о праве на льготы, установленные Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»	Электронный образ документа
	Справка из военного комиссариата по месту учета Заявителя с указанием статьи Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», на основании которой Заявитель пользуется льготами	Справка органа местного самоуправления по месту жительства Заявителя (кроме органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области) о неполучении мер социальной поддержки по обеспечению жильем в период с 12.01.1995 по настоящее время в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Документы, представляемые Заявителями, указанными в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента	Удостоверение о награждении медалью «За оборону Ленинграда» или знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или знаком «Житель осажденного Севастополя»;	Электронный образ документа

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
Документы, представляемые Заявителями, указанными в подпункте 2.2.2.4 пункта 2.2 Административного регламента	Документы, подтверждающие нетрудоспособность, нахождение на иждивении погибшего (умершего) инвалида войны и участника Великой Отечественной войны, работника госпиталей и больниц города Ленинграда, получение пенсии по случаю потери кормильца (наличие права на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации	Электронный образ документа
Документы, представляемые Заявителями, указанными в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 Административного регламента	Медицинское заключение, подтверждающее наличие у Заявителя и (или) членов его семьи соответствующего заболевания, выданное уполномоченным медицинским учреждением	Электронный образ документа
<b>Документы, представляемые представителем Заявителя</b>		
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Электронный образ документа
<b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия</b>		
Сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области Заявителя и членов семьи, а также сведения, подтверждающие гражданство Российской Федерации	X	X
Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, наступившей по причине военной травмы (за исключением причины «общее заболевание»)	X	X
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей)	X	X
Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака Заявителя	X	X
Сведения о государственной регистрации смерти супруга (супруги) Заявителя, в случае смерти супруга (супруги) Заявителя	X	X
Сведения о государственной регистрации перемены имени, в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) Заявителя (членов семьи Заявителя)	X	X
Сведения о зарегистрированных правах Заявителя, членов семьи на жилые помещения, расположенные на территории Российской Федерации, и сделках, совершенных с ними за 5 (Пять) лет, предшествующих подаче Запроса	X	X
Сведения о характеристиках объектов недвижимости (жилых помещений, занимаемых Заявителем, членами семьи по договору социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности)	X	X

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
Сведения о расчете размера дохода Заявителя и стоимости имущества, находящегося в его собственности и подлежащего налогообложению, или размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности Заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, и их сравнении с величиной порогового значения доходов и стоимости имущества в соответствии с Законом Московской области № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»	X	X
Медицинское заключение, подтверждающее наличие у Заявителя и (или) членов его семьи соответствующего заболевания, выданное уполномоченным медицинским учреждением (при наличии технической возможности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	X	X
Сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилые помещения, расположенные в Московской области, в которых проживал Заявитель и члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	X	X
Решение о признании гражданина малоимущим	X	X
Решение о признании жилого помещения, занимаемого Заявителем и членами семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу	X	X

**Приложение 10  
к Административному регламенту**

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ)**

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии) Заявителя,  
представителя заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом <sup>3</sup>	Разъяснение причин отказа в приеме

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

<sup>3</sup> Указывается основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента.

**Приложение 11  
к Административному регламенту**

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

**1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/РПГУ/ВИС	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15-30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос по форме согласно Приложению 6, 7, 8 к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС
	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 10 к Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, а также на РПГУ

### Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя в МФЦ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия
МФЦ / Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	1 день	1 минута	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
	Проверка правильности заполнения Запроса		5 минут		Запрос по форме согласно Приложению 6, 7, 8 к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС. Результатом административного действия является прием Запроса.
	Внесение Заявления и документов в Модуль МФЦ ЕИС ОУ	5 минут			В Модуле МФЦ ЕИС ОУ заполняется карточка услуги, вносятся сведения по всем полям, в соответствии с инструкцией оператора Модуля МФЦ ЕИС ОУ, сканируются и прилагаются представленные Заявителем документы.
	Передача пакета документов в Администрацию	Не позднее 1 рабочего дня с даты получения заявления и документов в МФЦ			Полученное Заявление и прилагаемые к нему документы формируются в единое дело, на заявлении проставляется отметка с указанием регистрационного номера и даты поступления. Документы передаются в Администрацию в электронной форме и на бумажном носителе.
Администрация/ Модуль предоставления услуг ЕИС ОУ	Регистрация в Администрации Заявления и пакета документов, поступление Заявления и документов специалисту Администрации на исполнение	3 рабочих дня			Электронное дело в день Обращения Заявителя поступает из Модуля оказания услуг МФЦ ЕИС ОУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ городского округа Фрязино. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов».

### Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя в Администрацию

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия
Администрация (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме)	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	Тот же рабочий день	15 минут		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом Регистрация Запроса, принятого в Администрации, осуществляется в день обращения Заявителя (поступления Запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется и подписывается должностным лицом Администрации по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю лично либо направляется посредством почтовой связи, по адресу электронной почты.
Администрация	Заполнение Заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов		15 минут		В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностным лицом Администрации вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, Заявителем заполняется Заявление, сканируются представленные Заявителем документы, формируется электронное дело. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, должностное лицо Администрации информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Должностное лицо Администрации сканирует представленные Заявителем (Представителем заявителя) оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов). Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в оригиналах).

### 2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация / ВИС	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	1 рабочий день	3 часа	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Должностное лицо Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	5 рабочих дней	15 минут в день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Проверка поступления ответов на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

### 3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация / ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	При рассмотрении обращения в целях, указанных в пунктах 6.1.1 и 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента – 11 рабочих дней. При рассмотрении обращения с целью, указанной в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента – 2 рабочих дня	48 часов	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги, при обращении Заявителя в целях, указанных в подпунктах 6.1.1 и 6.1.3 пункта 6.1 Административного регламента, а также в случае, если по итогам рассмотрения Запроса при обращении Заявителя по основанию, указанному в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента, принято решение о предоставлении Муниципальной услуги в части неподтверждения права Заявителя состоять на учете и снятии его с учета, готовит проект муниципального правового акта (далее – муниципальный правовой акт), а также формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. В случае, если по итогам рассмотрения Запроса при обращении Заявителя с целью, указанной в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента, выявлено неподтверждение права Заявителя состоять на учете, вопрос о снятии с учета рассматривается на заседании жилищной комиссии, созданной в городском округе Фрязино Московской области. По итогам заседания указанной комиссии составляется протокол. Рекомендации указанной комиссии о снятии с учета учитываются Администрацией при принятии соответствующего решения. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготовка проекта муниципального правового акта и его согласование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги по формам согласно Приложениям 1, 2, 3 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта муниципального правового акта, проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день	30 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо администрации рассматривает проект муниципального правового акта и проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает муниципальный правовой акт, после утверждения которого, подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП и направляет должностному лицу администрации для выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, муниципального правового акта, решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС

**5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день/Тот же рабочий день	10 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.04.2022 № 244

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Фрязино Московской области**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом городского округа Фрязино Московской области, на основании Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа Фрязино Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 15.10.2021 № 109/24

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Утвердить формы документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Фрязино Московской области:
  - Задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (приложение 1);
  - Задание на проведение выездного обследования (приложение 2);
  - Решение о проведении обязательных профилактических визитов (приложение 3);
  - Протокол осмотра (приложение 4);
  - Протокол инструментального обследования (приложение 5);
  - Протокол опроса (приложение 6);
  - Требование о предоставлении документов (приложение 7);
  - Акт выездного обследования (приложение 8);
  - Акт о невозможности проведения контрольного мероприятия (приложение 9);
  - Акт наблюдения за соблюдением обязательных требований (приложение 10);
  - Уведомление о проведении контрольного мероприятия (приложение 11);
  - Предписание (приложение 12);
  - Заключение по результатам рассмотрения ходатайства о продлении срока предписания (приложение 13);
  - Протокол об административном правонарушении (приложение 14);
  - Лист профилактической беседы (приложение 15);
  - Акт о непредставлении или несвоевременном предоставлении контролируемым лицом документов и материалов (приложение 16);
  - Мотивированное представление о проведении контрольных мероприятий (приложение 17);
  - Мотивированное представление о направлении предостережения (приложение 18);
  - Мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольных мероприятий (приложение 19);
  - Журнал регистрации консультаций (приложение 20);
  - Журнал регистрации предостережений (приложение 21);
  - Журнал регистрации профилактических визитов (приложение 22);
  - Журналы регистрации мероприятий без взаимодействия (приложение 23);
  - Журналы регистрации контрольных мероприятий (приложение 24).
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (Еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бошчевана Н.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица, подпись)

**Задание  
на проведение наблюдения  
за соблюдением обязательных требований  
от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_**

1. В соответствии со статьей 74 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также

(указываются реквизиты Положения о виде контроля)

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в рамках муниципального земельного контроля

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность)

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований провести в отношении:

(указываются объекты контроля, их характеристики)

5. Срок проведения: \_\_\_\_\_  
(указывается количество рабочих дней продолжительности проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований)

с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

6. В ходе наблюдения осуществить: сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

7. Указание иных сведений: \_\_\_\_\_  
(указываются иные сведения)

**Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица, подпись)

**Задание  
на проведение выездного(ных) обследования(ний)  
от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_**

1. В соответствии со статьей 75 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также

(указываются реквизиты Положения о виде контроля)

2. Выездное(ные) обследование(ния) проводится(ются) в рамках муниципального земельного контроля

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение выездного(ных) обследования(ний)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность)

4. Выездное(ные) обследование(ния) провести в отношении земельного(ных) участка(ков):

(указываются объекты контроля, их характеристики)

5. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

Выездное(ные) обследование(ния) провести

с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

6. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия: осмотр; инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

7. Указание иных сведений: \_\_\_\_\_  
(указываются иные сведения)

**Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

QR-код4

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**о проведении профилактического визита  
от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Учётный номер \_\_\_\_\_ 5  
\_\_\_\_\_ .20\_\_**

1. Решение принято:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

2. Решение принято в соответствии с частью 1 статьи 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты Положения о виде контроля)

3. Проведение профилактического визита проводится в рамках муниципального земельного контроля.

4. Назначить лицами, уполномоченными на проведение профилактического визита

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность)

5. Профилактический визит провести в отношении:

\_\_\_\_\_ (указываются объекты контроля, их характеристики)

6. Профилактический визит проводится по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес, местоположение, кадастровый номер земельного участка, в отношении которого проводится профилактический визит)

7. Лицо, в отношении которого проводится профилактический визит:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится профилактический визит)

8. Срок проведения: \_\_\_\_\_

9. В ходе профилактического визита осуществить: информирование об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим контролируемому лицу объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержаниях и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

10. Указание иных сведений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются иные сведения)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольного мероприятия, подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

**Приложение 4  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

QR-код

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Протокол осмотра**

**от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер составления протокола)**

**Учётный номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .20\_\_**

**\_\_\_\_\_ (место составления протокола)**

1. Осмотр проведен в рамках муниципального земельного контроля.

2. Осмотр проведен:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются исчерпывающий перечень и точное количество осматриваемых объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4 Формируется Единым реестром контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ), обеспечивает переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
5 Номер электронного паспорта КНМ формируемый ЕРКНМ.

4. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

\_\_\_\_\_ (должность специалиста)

\_\_\_\_\_ (руководителя группы специалистов)

\_\_\_\_\_ уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. контролируемого лица (законного представителя), дата, подпись)

Отметка о применении или неприменении видеозаписи\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется специалистом уполномоченном осуществлять контрольное мероприятие)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. контролируемого лица (законного представителя), дата, время, подпись)

Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется специалистом уполномоченном осуществлять контрольное мероприятие)

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

**Приложение 5  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

QR-код

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Протокол инструментального обследования  
от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер составления протокола)**

**Учётный номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .20\_\_**

**\_\_\_\_\_ (место составления протокола)**

1. Обследование проведено в рамках муниципального земельного контроля.

2. Инструментальное обследование проведено:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)

3. Инструментальное обследование проведено в отношении:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются идентифицирующие признаки объекта, в отношении которого проведено инструментальное обследование)

4. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов:

\_\_\_\_\_ (указать нужное)

6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать нужное)

7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:

\_\_\_\_\_ (результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)

\_\_\_\_\_ (должность специалиста)

\_\_\_\_\_ (руководителя группы специалистов)

\_\_\_\_\_ уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. контролируемого лица (законного представителя), дата, подпись)

Отметка о применении или неприменении видеозаписи\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется специалистом уполномоченном осуществлять контрольное мероприятие)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом инструментального обследования\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. контролируемого лица (законного представителя), дата, время, подпись)

Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется специалистом уполномоченном осуществлять контрольное мероприятие)

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение 6  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244

QR-код

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Протокол опроса

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_  
(дата и номер составления протокола)

Учётный номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. \_\_. 20\_\_

(место составления протокола)

- Опрос проводится в рамках муниципального земельного контроля.
- Опрос проведен:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)
- Опрос проведен в отношении:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О., должность опрошенного гражданина)
- Контролируемые лица:
 

\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)
- В ходе опроса была получена следующая информация:
 

\_\_\_\_\_

(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. должность опрошенного лица)

\_\_\_\_\_

(должность специалиста) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(руководителя группы специалистов)

уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса\*

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. контролируемого лица (законного представителя), дата, время, подпись)

Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\_\_\_\_\_

(заполняется специалистом уполномоченном осуществлять контрольное мероприятие)

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение 7  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244

QR-код

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Требование о предоставлении документов  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_  
(дата и номер составления требования)

Учётный номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. \_\_. 20\_\_

1. Вид муниципального контроля:

(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля)

2. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

3. Необходимо представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения контрольного действия документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить в контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе (указать нужно).

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу\*.

\_\_\_\_\_

(должность специалиста) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(руководителя группы специалистов)

уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие

Требование о предоставлении документов получил

\_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. подписавшего лица, должность, реквизиты доверенности)

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\_\_\_\_\_

(заполняется специалистом уполномоченном осуществлять контрольное мероприятие)

\* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение 8  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(место составления акта)

(время и дата составления акта)

АКТ № \_\_\_\_\_

выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов)  
в рамках муниципального земельного контроля

(нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми проводится выездное обследование)

1. Задание на проведение выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов)  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

2. Лицо (лица), проводившее(-ие) выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего(-их) выездное обследование)

3. Даты и время начала и завершения выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов):

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

4. Сведения об обследованном (-ых) земельном(-ых) участке(-ах): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются адрес,  
а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер, категория и вид разрешенного использования земельного участка, его площадь)

5. Перечень контрольных (надзорных) действий, проведенных в ходе выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов): \_\_\_\_\_

(указываются контрольные (надзорные) действия (осмотр, инструментальное обследование (с применением видеозаписи), проводимые в ходе выездного обследования)

6. Сведения о результатах выездного обследования земельного(-ых) участка(-ов): \_\_\_\_\_

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования)

- вывод о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- вывод о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом;
- вывод об отсутствии нарушений обязательных требований.

7. Перечень прилагаемых к настоящему акту материалов и документов, связанных с результатами выездного обследования земельного участка:

- Фототаблица на \_\_\_\_\_ листах;
- Схематический(-е) чертеж(-и) земельного(-ых) участка(-ов) с пояснениями;
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

8. Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ФОТОТАБЛИЦА  
к акту выездного обследования земельного участка  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Фото № \_\_\_\_\_

Время и дата фотофиксации: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Координаты: \_\_\_\_\_ (при наличии)

Идентификатор устройства фотофиксации: \_\_\_\_\_

Модель устройства: \_\_\_\_\_

Фото № \_\_\_\_\_

Время и дата фотофиксации: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Координаты: \_\_\_\_\_ (при наличии)

Идентификатор устройства фотофиксации: \_\_\_\_\_

Модель устройства: \_\_\_\_\_

Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ  
к акту выездного обследования земельного участка  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших выездное обследование земельного(-ых) участка(-ов):

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 9  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

QR-код  
(при наличии)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(место составления акта)

(время и дата составления акта)

Учётный номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_  
(при наличии)  
АКТ № \_\_\_\_\_  
**о невозможности проведения контрольного мероприятия**

При проведении \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления муниципального земельного контроля в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения контрольного мероприятия, кадастровый номер (при наличии))

на основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (Ф.И.О., должность) установлено, что проведение \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

невозможно в связи: \_\_\_\_\_  
(описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению контрольного мероприятия)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Должностное лицо, ответственное на проведение контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(дата)

**Приложение 10  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(место составления акта)

(время и дата составления акта)

**АКТ № \_\_\_\_\_  
наблюдения за соблюдением обязательных требований  
в рамках муниципального земельного контроля**

**(нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми проводится наблюдение  
за соблюдением обязательных требований)**

1. Задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Лицо (лица), проводившее(-ие) наблюдение за соблюдением обязательных требований:  
\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего(-их) наблюдение за соблюдением обязательных требований)

3. Даты и время начала и завершения наблюдения за соблюдением обязательных требований:  
с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Сведения об объекте наблюдения за соблюдением обязательных требований: \_\_\_\_\_  
(указываются объект, его адрес, а при отсутствии адреса иное описание местоположения объекта, кадастровый номер, категория и вид разрешенного использования земельного участка (при наличии), его площадь)

5. В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований были изучены:  
\_\_\_\_\_ (указывается информация, данные, сведения)

6. Сведения о результатах наблюдения за соблюдением обязательных требований:  
\_\_\_\_\_ (указываются выводы по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований)  
1) вывод о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  
2) вывод о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом;  
3) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований.

7. Перечень прилагаемых к настоящему акту материалов и документов, связанных с результатами наблюдения за соблюдением обязательных требований земельного участка:  
\_\_\_\_\_

8. Предлагается принять следующее решение:  
\_\_\_\_\_ (указывается решение)

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;  
2) решение об объявлении предостережения;  
3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;  
4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

9. Подписи уполномоченных должностных лиц Администрации Городского округа \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших наблюдения за соблюдением обязательных требований земельного(-ых) участка(-ов):

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение 11  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

Оформляется на бланке муниципального образования

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование и организационная форма юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Куда: \_\_\_\_\_  
(место жительства, адрес места нахождения, адрес фактического осуществления подконтрольной деятельности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении мероприятия в рамках муниципального земельного контроля**

Настоящим уведомляю, что в соответствии с решением администрации городского округа Фрязино от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - решение), на основании \_\_\_\_\_

(указывается основание проведения контрольного мероприятия)  
руководствуясь требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), в отношении:

(указывается для юридического лица: наименование, юридический адрес, ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ОГРНИП, ИНН, адрес проживания; для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес проживания или адрес фактического осуществления подконтрольной деятельности)

по адресу (адресам): \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.20\_\_ будет проводиться \_\_\_\_\_  
(указывается вид контрольного мероприятия)

В соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ при проведении контрольного мероприятия обеспечивается присутствие контролируемого лица либо его представителя (полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную действующим законодательством. Настоящим уведомляю, что Вам либо иному лицу, действующему на основании доверенности, необходимо присутствовать \_\_\_\_\_.20\_\_ в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по адресу: \_\_\_\_\_, для участия в контрольном мероприятии на земельном участке с КН 50:44:\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_. В связи с окончанием \_\_\_\_\_.20\_\_ контрольного мероприятия, Вам либо иному лицу, действующему на основании доверенности, необходимо явиться \_\_\_\_\_.20\_\_ в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по адресу: Московская область, г. Фрязино, пр. Мира, д 15А, каб. 103 для ознакомления с результатами.

(указываются иные сведения)  
Вам необходимо иметь при себе: документ, удостоверяющий личность (паспорт); документ, удостоверяющий полномочия доверенного лица.  
Вы вправе иметь при себе на проверке документы, которые могут иметь значение при проведении проверки, Вы вправе ознакомиться с ними проверяющего.  
Приложение.  
Копия решения прилагается к настоящему уведомлению: на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

**Приложение 12  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

QR-код

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ  
от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер составления предписания)  
Учётный номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_**

(место составления предписания)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля на основании решения \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица органа муниципального контроля, принявшего решение о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)

лицами: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)  
\_\_\_\_\_.20\_\_ проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_, категория земель – «\_\_\_\_\_», вид разрешенного использования – «\_\_\_\_\_», используемого \_\_\_\_\_, (указываются Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

на праве \_\_\_\_\_  
(указывается вид права, дата и номер государственной регистрации права)  
В ходе проведения (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверки выявлены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации:

(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение обязательного требования, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до \_\_\_\_\_.20\_\_ устранить допущенное нарушение: \_\_\_\_\_

Информацию о результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов. Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

(указывается наименование контрольного органа)

(должность руководителя)  
(заместителя руководителя) органа  
муниципального земельного контроля) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

(Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления))

**Приложение 13  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам рассмотрения ходатайства о продлении  
срока устранения нарушения**

от \_\_\_\_\_.20 № \_\_\_\_  
Учётный номер  
\_\_\_\_\_

(место составления заключения)

По результатам рассмотрения ходатайства о продлении срока устранения нарушения \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты (дата, номер) ходатайства)

в связи \_\_\_\_\_ (указываются основания, послужившие удовлетворению/отклонению ходатайства)

принято решение об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения нарушения/об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, которым вынесено заключение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заключения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Приложение 14  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Учётный номер  
\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
об административном правонарушении**

(место составления протокола)

(дата, время)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Московской области об административных правонарушениях, постановлением Правительства Московской области «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области», \_\_\_\_\_

(положение о муниципальном земельном контроле)

(должность, ФИО должностного лица, составившего протокол)

В отсутствие/присутствии \_\_\_\_\_ (должность, наименование юридического лица ФИО представителя юридического лица, № доверенности, / ФИО гражданина, в отношении которых составлен протокол)

Дата и время совершения административного правонарушения: \_\_\_\_\_

Место совершения административного правонарушения: \_\_\_\_\_

Административное правонарушение выразилось в следующем: \_\_\_\_\_

Данные действия попадают под: \_\_\_\_\_

(наименование статьи КоАП РФ, ее расшифровка)

Указанное нарушение допущено: \_\_\_\_\_ (наименование организации, ФИО ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя ИНН, адрес места нахождения/гражданина, дата рождения, пол, место рождения, паспорт гражданина РФ серия №, когда и кем выдан, код подразделения, адрес постоянного места жительства, тел.)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

Объяснения желаю давать на \_\_\_\_\_ языке.

В услугах переводчика:

(нужаюсь/не нуждаюсь)

(подпись)

Статья 51 Конституции РФ мне разъяснена и понятна

ФИО

(подпись)

С текстом протокола ознакомлен, права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с главами 25 – 27 и ст. 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены, и извещено, что дело об административном правонарушении будет передано мировому судье

(должность, Фамилия, Имя, Отчество присутствовавшего при составлении протокола)

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.; письменные объяснения и замечания по содержанию протокола на \_\_\_\_\_ л.

Копию протокола получил на руки:

ФИО

(подпись)

От подписи протокола отказался:

(подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

Особые отметки:

Подпись должностного лица,  
составившего протокол \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, И.О.)

**Приложение 15  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО/  
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛИСТ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ БЕСЕДЫ  
от \_\_\_\_\_.20 № \_\_\_\_  
(дата и номер составления протокола)**

Учётный номер  
\_\_\_\_\_

(место составления протокола)

Дата и время начала и окончания проведения профилактического визита:

с \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

до \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

1. Профилактическая беседа проведена в рамках муниципального земельного контроля.

2. Основание проведения профилактического визита:

(вид документа с указанием реквизитов)

3. Профилактический визит проведен:

(фамилия, имя, отчество сотрудников, должность)

4. Профилактический визит проведен в отношении: \_\_\_\_\_

(объект контроля)

5. Должностные лица, присутствующие при проведении профилактического визита:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос), номер доверенности

6. В ходе профилактического визита контролирующему лицу доведена следующая информация:

(об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим контролирующему лицу объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а также информация о проведенном консультировании)

(должность специалиста)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(руководителя группы специалистов)

уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с листом профилактической беседы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. контролируемого лица (законного представителя), дата, время, подпись)

**Приложение 16  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от \_\_\_\_\_.20 № \_\_\_\_  
(дата и номер составления требования)

Учётный номер  
\_\_\_\_\_

QR-код

QR-код

QR-код

QR-код





**Приложение 22  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Журнал регистрации профилактических визитов**

**Муниципальный земельный контроль**

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

*(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)*

№	Номер и дата распоряжения о профилактическом визите	Информация о лице, которому адресовано предупреждение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предупреждении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

**Приложение 23  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Журналы мероприятий без взаимодействия**

**Муниципальный земельный контроль**

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

*(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)*

Дата и номер задания на проведение мероприятия	Срок проведения мероприятия, в соответствии с заданием	№	Адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер	Дата и номер акта мероприятия	Дата и время проведения мероприятия	ФИО уполномоченных лиц, проводивших мероприятия

**Приложение 24  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 11.04.2022 № 244**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
/КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Журналы регистрации контрольных мероприятий**

**Муниципальный земельный контроль**

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

*(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)*

№, дата решения. Номер в ЕРКНМ	Тип проверки	Кадастровый номер. Площадь, кв.м	ВРИ	ЮЛ/ФЛ. Наименование/ ФИО	Основание проведения проверки	Даты начала и окончания проверки	Акт о невозможности проведения проверки (с указанием причин) / Определение о продлении предписания. Дата составления акта / Определения	Выявлено нарушения (статья)/ нарушение не выявлено. Дата и номер акта.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Направление материалов в другие структуры (МЧС, ОАИГ, др.). Дата, номер.	Другое	Дата истечения срока устранения выявленного нарушения (выдано предписание до дд.мм.гг.)	Надзорный орган, в который направлены материалы. Дата направления	Решение надзорного органа. Реквизиты решения.	Наложено штраф, тыс. руб.	Взыскан штраф, тыс. руб.	Ответственный
10	11	12	13	14	15	16	17

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.05.2022 № 345**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (прилагается).

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации городского округа Фрязино обеспечить предоставление муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

3. Признать утратившим силу постановление Главы города Фрязино от 03.02.2017 № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Медведева Д.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 19.05.2022 № 345**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ  
по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением  
средств материнского (семейного) капитала».**

<b>I. Общие положения</b>	<b>3</b>
1. Предмет регулирования Административного регламента	3
2. Круг заявителей	3
<b>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</b>	<b>4</b>
3. Наименование муниципальной услуги	4
4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	4
5. Результат предоставления муниципальной услуги	4
6. Срок предоставления муниципальной услуги	6
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	6
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	6
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 предоставляется муниципальная услуга	10
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги	10
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	11
<b>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур</b>	<b>12</b>
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	12
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	13
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	14
<b>IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</b>	<b>14</b>
20. 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	14
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	15
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	15
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	5
<b>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников</b>	<b>16</b>
24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги	16
<b>Приложение 1</b>	<b>24</b>
<b>Приложение 2</b>	<b>29</b>
<b>Приложение 3</b>	<b>31</b>
<b>Приложение 4</b>	<b>34</b>
<b>Приложение 5</b>	<b>36</b>

Приложение 6	40
Приложение 7	42
Приложение 8	43
Приложение 9	54

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Фрязино (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, 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 управления градостроительной деятельностью Московской области.

1.3.2. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

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

1.3.4. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

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

### 2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, которые получили государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и имеющим разрешительную документацию на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области выданную Администрацией муниципального образования Московской области либо их уполномоченным представителем, обратившимся в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – заявитель, запрос) Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации (Приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Граждане, принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации.

2.2.2. Граждане, принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда.

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

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга: «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

### 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

### 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 08.06.2021 № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (далее – Приказ Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр), приведенным в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

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

5.3. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата.

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 МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. 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 не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации.

### 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 муниципального образования городской округ Фрязино Московской области (далее - официальный сайт Администрации) в разделе "Муниципальные услуги в электронном виде", а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан 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, 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. договор строительного подряда на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства (в случае обращения граждан, принявших решение использовать средства(часть средств) материнского(семейного) капитала на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда).

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

8.2.1. выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество (жилой дом, земельный участок);

8.2.2. выписка из единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о параметрах объекта (жилого дома, земельного участка);

8.2.3. разрешительная документация на строительство(реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области выданная Администрацией муниципального образования Московской области;

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 Администрации, МФЦ обеспечивается бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме.

8.4.3. Иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Московской области.

### 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, а именно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя;

г) разрешительная документация на строительство(реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области выданная Администрацией муниципального образования Московской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.9. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа

и (или) распознать реквизиты документа.

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

9.2. 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. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

10.2.1. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

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

10.2.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

10.2.4. в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

10.2.5. в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства установлено,

что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

10.2.6. отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты, обратившись в Администрацию или посредством личного кабинета на РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной

услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении государственной 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 запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

#### 13. Срок регистрации запроса

13.1. Заявка, поданная в электронной форме посредством РПГУ регистрируется в Администрации в день обращения.

13.2. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, принимается к рассмотрению в Администрации в день его подачи. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, принимается к рассмотрению в Администрации на следующий рабочий день.

13.3. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Администрации в день его поступления.

#### 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

#### 15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- 15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 15.1.2. возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;
- 15.1.3. своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- 15.1.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 15.1.5. доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 15.1.6. удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
- 15.1.7. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 15.1.8. 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, оказываются.

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. Подача запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также 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.

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

16.3.2. 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 официальном сайте Учреждения, а также 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».

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

16.4.2. информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30;

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

16.5. Особенности процедуры проведения осмотра объекта индивидуального жилищного строительства.

16.5.1. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, Уполномоченный орган осуществляет в установленном им порядке в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя.

16.5.2. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта. По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства составляется акт освидетельствования по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/п.

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

#### 17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию способами, указанными в п.8.4 настоящего Административного регламента.

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

либо результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от способа направления заявления в срок, не превышающий 5 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 либо результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от способа направления заявления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

#### 18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Муниципальная услуга предоставляется категориям заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, посредством РПГУ.

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

18.2.1. Порядок предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги определяется исходя из ответов Заявителя на вопросы экспертной системы РПГУ.

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. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства,

19.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги.

19.1.5. 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, 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, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации муниципального образования.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается

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

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

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля

за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

#### 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 муниципального образования.

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 муниципального образования, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы

и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

### **24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

24.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

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

24.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

24.3.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа

не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

24.3.6. требование к Заявителю при предоставлении Муниципальной услуги платы,

не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

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

24.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

24.3.9. приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

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

24.4. Жалоба должна содержать:

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

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

24.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

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

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

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

24.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

24.6.2. официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

24.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ

и их работников;

24.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ

и их работников;

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

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

24.7.1. прием и регистрацию жалоб;

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

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

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

24.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП

уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

24.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

24.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

24.11.5. принятое по жалобе решение;

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

24.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

24.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

24.17.1. оснащение мест приема жалоб;

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

24.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ,

в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

24.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

24.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

25.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ

или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

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

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

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

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

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

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

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие

сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

25.8. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

#### 26. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

26.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

#### Приложение 1 к Административному регламенту

Утверждена  
приказом Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 08.06.2021 № 362/пр

#### ФОРМА

#### УТВЕРЖДАЮ

(наименование органа местного самоуправления)

(уполномоченное лицо на проведение

освидетельствования)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта)

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства

(наименование, адрес (местоположение)

или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства <\*>)

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

паспортные данные, место жительства, телефон/адрес электронной почты (последнее - при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии представителя) осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства на основании направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство,

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления,

направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство)

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства проведен в присутствии следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, место жительства, телефон - для физических лиц,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование, номер,

дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон/факс - для юридических лиц)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства проводились/не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

(результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации,

замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на \_\_\_\_ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить \_\_\_\_ кв. м.

3. Даты:

начала работ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончания работ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Документ составлен в \_\_\_\_ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или его представитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(подпись)

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

<\*> В отношении объектов индивидуального жилищного строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

#### Приложение 2 к Административному регламенту

#### Форма

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

Кому: \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии)

физического лица)

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация городского округа Фрязино (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

№ \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное  
должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

**Приложение 3  
к Административному регламенту**

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

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 № 937 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
- Приказ Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».
- Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

**Приложение 4  
к Административному регламенту**

**Форма запроса**

В \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование Администрации)  
от \_\_\_\_\_  
(указать ФИО (последнее при наличии) заявителя)  
в лице представителя заявителя

(ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(указать реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя,  
представителя заявителя)  
документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя \_\_\_\_\_  
(указать реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя)  
контактные данные \_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес  
(при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала для получения акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

Реквизиты разрешительной документации на строительство (реконструкцию) объекта ИЖС на территории Московской области: \_\_\_\_\_.

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

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

Заявитель (представитель Заявителя) \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Приложение 5  
к Административному регламенту**

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

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством РПГУ	Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		Посредством РПГУ	
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем			
Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа При подаче документов в Администрацию или в МФЦ предоставляются оригиналы или нотариально заверенные копии документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная
Документ, подтверждающий категорию заявителя	Договор строительного подряда на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства (в случае обращения граждан, принявших решение использовать средства (часть средств) материнского(семейного) капитала на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда).	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная
Документы, необходимые для предоставления муниципальной и представляемые заявителем по собственной инициативе			
Выписка из единого государственного реестра недвижимости	Выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество (жилой дом, земельный участок)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Выписка из единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о параметрах объекта (жилого дома, земельного участка)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Разрешительная документация на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Московской области выданная Администрацией муниципального образования Московской области	Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

**Приложение 6**  
к Административному регламенту

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

(оформляется на официальном бланке Администрации)

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

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

**Приложение 7**  
к Административному регламенту

**Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо(гражданин Российской Федерации)	Граждане, принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство(реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации.
		Граждане, принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство(реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда (далее – строительная организация).
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Граждане, принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство(реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации.	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1. пункта 17.1 Административного регламента
2.	Граждане, принявшие решение использовать средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на строительство(реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда (далее – строительная организация).	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1. пункта 17.1 Административного регламента

**Приложение 8**  
к Административному регламенту

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

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

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС/МФЦ/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента. При обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию или МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) предоставляется доступ к его личному кабинету на портале Госуслуг Московской области для подачи заявления посредством РПГУ. При поступлении в Администрацию от заявителя запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме). Запрос поступает в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает запрос к рассмотрению. Результатом административного действия (процедуры) является прием к рассмотрению запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или направление (выдача) заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в ВИС.
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и запрашивается выписка из ЕГРН о правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество (жилой дом, земельный участок) и (или) выписка из ЕГРН, содержащая сведения о параметрах объекта; - Органы местного самоуправления Московской области и запрашивается информация о разрешительной документации на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства. Администрация организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в его распоряжении, в том числе в электронной форме. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 3 рабочих дней		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственные информационные запросы. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.



3. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства	Не более 3 рабочих дней с момента регистрации запроса в Администрации	Соответствие объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства Российской Федерации	Основанием для начала административного действия (процедуры) является принятие к рассмотрению запроса. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляет орган местного самоуправления в установленном им порядке в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта. По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства составляется акт освидетельствования по форме, утвержденной приказом Министра России от 08.06.2021 № 362/пр. Результат фиксируется в ВИС.
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Основанием для начала административного действия (процедуры) является проведение должностным лицом органа местного самоуправления осмотра объекта индивидуального жилищного строительства. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ	Тот же рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Основанием для начала административного действия (процедуры) является и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из ВИС на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ

### Приложение 9 к Административному регламенту

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

##### 1. Администрация городского округа Фрязино

Место нахождения Администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а .

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

Почтовый адрес Администрации городского округа Фрязино: 141190, Московская область, г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а .  
 Контактный телефон: (496) 566-90-60, (496) 566-91-95, (496) 566-92-93  
 Официальный сайт городского округа Фрязино в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): [www.fryazino.org](http://www.fryazino.org)  
 Адрес электронной почты Администрации городского округа Фрязино в сети Интернет: [fryazino@mosreg.ru](mailto:fryazino@mosreg.ru)

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

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

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

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

##### 3. МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»:

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

График работы:

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

Почтовый адрес МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»:141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д.12, ул. Нахимова, д. 23.

Контактный телефон: 8(496)255-44-26, 8(496)255-44-27.

Официальный сайт в сети Интернет: [http://fryazino.org/munic\\_uslugi/Mfc](http://fryazino.org/munic_uslugi/Mfc)

Адрес электронной почты сети Интернет: [mfc-fryazino@mosreg.ru](mailto:mfc-fryazino@mosreg.ru)

**Информация приведена на сайтах:**  
 - РПГУ: [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru)  
 - МФЦ: [mfc.mosreg.ru](http://mfc.mosreg.ru)

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2022 № 350

**О проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся на территории городского округа Фрязино Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Решением Совета депутатов города Фрязино от 27.06.2013 № 218 «О принятии Положения о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций и средств размещения информации на территории муниципального образования городской округ Фрязино Московской области», Постановлением администрации городского округа Фрязино от 15.04.2022 № 251 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «городской округ Фрязино» Московской области», Постановлением Администрации городского округа Фрязино от 22.06.2021 № 256 «Об утверждении Положения об организации и проведении открытого аукциона в электронной форме на

право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся на территории городского округа Фрязино Московской области», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 30 июня 2022 года открытый аукцион в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся на территории городского округа Фрязино Московской области (далее - Открытый аукцион).

2. Утвердить Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся на территории городского округа Фрязино Московской области (прилагается).

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Князеву Н.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

#### Приложение

#### УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации городского округа Фрязино от 23.05.2022 № 350

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся на территории городского округа Фрязино Московской области**

#### 1. Общие положения.

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1	2	3
1	Форма торгов	Аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений.
1	Предмет открытого аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион)	Право на заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городского округа Фрязино Московской области
2	Основание для проведения электронного аукциона	Постановление администрации городского округа Фрязино от 15.04.2022 № 251 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «городской округ Фрязино Московской области», постановление Администрации городского округа Фрязино от 22.06.2021 № 256 «Об утверждении Положения об организации и проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся на территории городского округа Фрязино Московской области»
3	Организатор электронного аукциона	Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Фрязино Московской области (далее - организатор электронного аукциона)
3	Контактная информация: Адрес:	141195, Московская обл., г. Фрязино, ул. Октябрьская, д. 7
3	Контактный телефон	(496)255-53-21, (496)566-90-60, (496)566-91-95, (496)566-92-93, факс: (496)567-26-74
3	Адрес электронной почты	fryazino@mosreg.ru
3	Официальный сайт организатора электронного аукциона	www.fryazino.org
3	Единый портал торгов Московской области	www.torgi.mosreg.ru
3	Ответственное должностное лицо	Князева Наталья Викторовна - заместитель главы администрации городского округа Фрязино Силаева Наталья Владимировна - председатель Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино
3	Адрес электронной площадки	www.rts-tender.ru
4	Аукционная комиссия	Определена в соответствии с постановлением Администрации городского округа Фрязино от 29.04.2022 № 297 «Об утверждении состава аукционной комиссии по организации и проведению открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся на территории городского округа Фрязино Московской области»
4	Контактная информация: Адрес	Почтовый адрес: 141195, Московская область, город Фрязино, улица Октябрьская, дом 15А
4	Контактный телефон	(496)255-53-21, (496)566-90-60, (496)566-91-95, (496)566-92-93, факс: (496)567-26-74
5	Реквизиты для перечисления задатка	ООО «РТС-тендер» ИНН 7710357167 КПП 773001001 Банк: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк» Р/счет 40702810512030016362 Корр.счет 30101810445250000360 БИК 044525360 ОГРН 1027739521666ОКПО 54896122 ОКВЭД 82.99 ОКТМО 45382000000

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1	2	3
6	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в размере: - Лот № 1 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 2 - 81 000 (восемьдесят одна тысяча) руб. 00 коп. - Лот № 3 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 4 - 12 960 (двенадцать тысяч девятьсот шестьдесят) руб. 00 коп. - Лот № 5 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 6 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 7 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 8 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 9 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 10 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 11 - 29 970 (двадцать девять тысяч девятьсот семьдесят) руб. 00 коп. - Лот № 12 - 81 000 (восемьдесят одна тысяча) руб. 00 коп. - Лот № 13 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 14 - 17 280 (семнадцать тысяч двести восемьдесят) руб. 00 коп. - Лот № 15 - 17 280 (семнадцать тысяч двести восемьдесят) руб. 00 коп. - Лот № 16 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп. - Лот № 17 - 129 600 (сто двадцать девять тысяч шестьсот) руб. 00 коп. - Лот № 18 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.
7	«Шаг» аукциона	«Шаг» аукциона составляет 5 % (пять процентов) от начальной (минимальной) цены договора (цены лота)
8	Место размещения рекламной конструкции (адрес, привязка), тип, вид, размер одной стороны, количество сторон, общая площадь, технологические характеристики рекламной конструкции (наличие/отсутствие подсвета, тип подсвета, наличие/отсутствие автоматической смены экспозиции)	Согласно постановлению администрации городского округа Фрязино от 15.04.2022 № 251 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «городской округ Фрязино Московской области», размещенной на официальном сайте городского округа Фрязино <a href="http://www.fryazino.org">www.fryazino.org</a> . - Лот № 1 - ул. Полевая, вблизи д.2; - Лот № 2 - Пересечение пр. Введенского и Окружного пр.; - Лот № 3 - проспект Мира, вблизи д.6; - Лот № 4 - ул. Институтская; - Лот № 5 - проспект Мира, вблизи д.8; - Лот № 6 - проспект Мира, вблизи д.24; - Лот № 7 - проспект Мира, вблизи д.1; - Лот № 8 - проспект Мира, вблизи д.20; - Лот № 9 - проспект Мира, вблизи д.1; - Лот № 10 - проспект Мира, вблизи д.6; - Лот № 11 - ул. Московская, вблизи д.1Б; - Лот № 12 - Окружной проезд, поворот на восточное КПП «Платан»; - Лот № 13 - проспект Мира, вблизи д.23; - Лот № 14 - проспект Мира, вблизи д.8; - Лот № 15 - проспект Мира, вблизи д.8; - Лот № 16 - проспект Мира, вблизи д.9; - Лот № 17 - ул.Московская, д.1Б; - Лот № 18 - проспект Мира, вблизи д.20.
9	Порядок, форма и срок предоставления разъяснений положений Извещения о проведении электронного аукциона	Любое заинтересованное лицо вправе обратиться за разъяснениями положений Извещения о проведении электронного аукциона к организатору торгов с использованием средств электронной площадки. Запрос направляется в режиме реального времени в «Личный кабинет» организатора электронного аукциона для рассмотрения при условии, что запрос поступил организатору электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Организатор электронного аукциона обязан ответить на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса и предоставить оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.
10	Дата и время начала подачи заявок на участие в электронном аукционе	с 09 час. 00 мин. по московскому времени «26» мая 2022г.
10	Дата и время окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе	до 15 час. 00 мин. по московскому времени «27» июня 2022г.
10	Адрес электронной площадки для подачи заявок на участие в электронном аукционе	Адрес: www.rts-tender.ru
11	Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе	Осуществляется аукционной комиссией с 11 час. 00 мин. по московскому времени «28» июня 2022 г.
11	Срок окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе	До 11 час. 00 мин. по московскому времени «29» июня 2022 г.
11	Уведомление лиц, подавших заявки на участие в электронном аукционе, об их допуске (отказе в допуске) к участию в аукционе	По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами, в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе организатор электронного аукциона размещает на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТТ МО, электронной площадке. В течение 1 (одного) часа со дня поступления оператору электронной площадки протокола он направляет каждому заявителю, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, уведомление о решении, принятом в отношении поданной им заявки.
12	Адрес электронной площадки проведения электронного аукциона	Адрес: www.rts-tender.ru
12	Дата проведения электронного аукциона	10 час. 00 мин. по московскому времени «30» июня 2022 г.
13	Порядок определения победителя электронного аукциона	Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену Лота, и заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении о проведении электронного аукциона.
14	Срок заключения договора	Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и в срок не позднее 20 дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах электронного аукциона.
15	Срок подписания победителем договора	В течение 10 (десяти) дней со дня размещения организатором электронного аукциона на электронной площадке проекта договора победитель электронного аукциона размещает на электронной площадке проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя электронного аукциона.

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1	2	3
16	Форма, сроки и порядок оплаты по договору	Форма, сроки и порядок оплаты определены проектом договора.
17	Решение об отказе от проведения электронного аукциона	Организатор электронного аукциона вправе принять решение об отказе от проведения электронного аукциона в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Организатор электронного аукциона размещает решение об отказе от проведения электронного аукциона на официальном сайте администрации, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО, электронной площадке в течение 1 (одного) дня с даты принятия решения об отказе от проведения электронного аукциона. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор электронного аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям и разблокирует денежные средства, в отношении которых осуществлено блокирование операций по Счету Заявителя (участника). При этом организатор электронного аукциона не несет ответственность в случае, если заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение о проведении электронного аукциона, размещенными надлежащим образом.

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1	2	3
18	Решение о внесении изменений в Извещение о проведении электронного аукциона	Организатор электронного аукциона вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. В течение 1 (одного) дня с даты принятия указанного решения организатор электронного аукциона размещает такие изменения на официальном сайте администрации, а также обеспечивает их размещение на сайте ЕПТ МО, электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в Извещение о проведении электронного аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе он составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

## 2. Перечень лотов, начальной (минимальной) цены Лота, срок действия договоров.

Лот № 1

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	ул. Полевая, вблизи д.2	1	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 1 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 1 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 1 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 2

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
2	Пересечение пр. Введенского и Окружного пр.	3	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А	18	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	81 000,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 2 – 81 000 (восемьдесят одна тысяча) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 2 – 4 050 (четыре тысячи пятьдесят) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 2 - 81 000 (восемьдесят одна тысяча) руб. 00 коп.

Лот № 3

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.6	4	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 3 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 3 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 3 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 4

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	ул. Институтская	5	Отдельно стоящие РК	сити-формат	1,2 x 1,8	А,Б	4,32	С внутренним подсветом	государственная неразграниченная	7 лет	12 960,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 4 – 12 960 (двенадцать тысяч девятьсот шестьдесят) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 4 – 648 (шестьсот сорок восемь) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 4 - 12 960 (двенадцать тысяч девятьсот шестьдесят) руб. 00 коп.

Лот № 5

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.8	6	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 5 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 5 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 5 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 6

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.24	7	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 6 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 6 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 6 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 7

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.1	12	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 7 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 7 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 7 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 8

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.20	17	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 8 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 8 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 8 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 9

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.1	19	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 9 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 9 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 9 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 10

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.б	21	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 10 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 10 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 10 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 11

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	ул. Московская, вблизи д.1Б	24	Отдельно стоящие РК	Сити-борд	2,7 x 3,7	А	9,99	С внутренним подсветом и автоматической сменой экспозиций	государственная неразграниченная	8 лет	29 970,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 11 – 29 970 (двадцать девять тысяч девятьсот семьдесят) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 11 - 1 498 (одна тысяча четыреста девяносто восемь) руб. 50 коп.  
Размер задатка по Лоту № 11 - 29 970 (двадцать девять тысяч девятьсот семьдесят) руб. 00 коп.

Лот № 12

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	Окружной проезд, поворот на восточное КПП «Платан»	26	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А	18	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	81 000,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 12 – 81 000 (восемьдесят одна тысяча) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 12 – 4 050 (четыре тысячи пятьдесят) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 12 - 81 000 (восемьдесят одна тысяча) руб. 00 коп.

Лот № 13

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.23	28	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 13 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 13 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 13 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 14

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.8	29	Отдельно стоящие РК	сити-формат	1,2 x 1,8	А,Б	4,32	С внутренним подсветом	государственная неразграниченная	7 лет	17 280,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 14 – 17 280 (семнадцать тысяч двести восемьдесят) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 14 - 864 (восемьсот шестьдесят четыре) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 14 - 17 280 (семнадцать тысяч двести восемьдесят) руб. 00 коп.

Лот № 15

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.8	30	Отдельно стоящие РК	сити-формат	1,2 x 1,8	А,Б	4,32	С внутренним подсветом	государственная неразграниченная	7 лет	17 280,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 15 – 17 280 (семнадцать тысяч двести восемьдесят) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 15 - 864 (восемьсот шестьдесят четыре) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 15 - 17 280 (семнадцать тысяч двести восемьдесят) руб. 00 коп.

Лот № 16

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.9	68	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неразграниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 16 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 16 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 16 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

Лот № 17

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	ул.Московская, д.1Б	69	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неограниченная	5 лет	129 600,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 17 – 129 600 (сто двадцать девять тысяч шестьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 17 – 6 480 (шесть тысяч четыреста восемьдесят) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 17 - 129 600 (сто двадцать девять тысяч шестьсот) руб. 00 коп.

Лот № 18

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации	№ РК в схеме размещения РК	Вид РК	Тип РК	Размер одной стороны РК	Количество сторон РК	Общая площадь РК	Технологические характеристики РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Срок действия договора (лет)	Начальная (минимальная) цена Лота, руб.
1	проспект Мира, вблизи д.20	71	Отдельно стоящие РК	Щит	3,0 x 6,0	А,Б	36	Без подсвета	государственная неограниченная	5 лет	172 800,00

Начальная (минимальная) цена Лота № 18 – 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.  
«Шаг» аукциона по Лоту № 18 - 8 640 (восемь тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп.  
Размер задатка по Лоту № 18 - 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) руб. 00 коп.

### 3. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

3.1. Подача заявок осуществляется только лицами, прошедшими процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с регламентом электронной площадки и осуществляется без взимания платы.

3.2. Заявка подается в срок, который установлен в Извещении о проведении Электронного аукциона.

3.3. Заявитель вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

В случае подачи одним заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.

3.4. Заявка направляется заявителем оператору электронной площадки в форме электронного документа. Поступление указанной заявки является поручением о блокировке операций по счету такого заявителя, открытому для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере суммы задатка на участие в электронном аукционе.

3.5. Заявка состоит из двух частей. Заявка оформляется по форме согласно Приложениям к Извещению о проведении электронного аукциона и должна содержать:

Первая часть Заявки должна содержать:  
согласие Заявителя с условиями Извещения, а также его обязательство установить рекламные конструкции, в соответствии с техническими характеристиками, указанными в Извещении.

Вторая часть Заявки должна содержать:  
- заявление на участие в аукционе, соответствующее форме, утвержденной Извещением, содержащее обязательство Заявителя, в случае признания его победителем Электронного аукциона, подписать Договор в установленные Извещением сроки, а также гарантию Заявителя о достоверности представленной информации;

- сведения о Заявителе, включая наименование и местонахождение юридического лица, либо фамилию, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, либо фамилию, имя, отчество, место жительства и паспортные данные физического лица; идентификационный номер налогоплательщика Заявителя; основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя; почтовый адрес; телефон; факс; адрес электронной почты; фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на подписание договоров; документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договоров; банковские реквизиты;

- документ, подтверждающий право лица действовать от имени Заявителя;  
- для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на Электронной площадке Извещения;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя - юридического лица заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой;

Изменение заявки допускается только путем подачи заявителем новой заявки в установленные в Извещении о проведении электронного аукциона сроки о проведении электронного аукциона, при этом первоначальная заявка на участие в электронном аукционе должна быть отозвана.

3.8. Прием заявок прекращается не позднее даты окончания срока подачи заявок.

3.9. Оператор электронной площадки отказывает в приеме заявки в случае:  
предоставления заявки, подписанной электронной цифровой подписью лица, не имеющего право действовать от имени заявителя;

отсутствия на счете заявителя, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, предназначенном для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, денежных средств в размере суммы задатка, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету оператором электронной площадки;

подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении одного лота. В этом случае заявителю возвращаются все поданные заявки;

получения оператором электронной площадки заявки после дня и времени окончания срока подачи заявок.

Отказ в приеме заявки по иным основаниям не допускается.

3.10. Порядок регистрации заявок осуществляется в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.11. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока подачи заявок, а также заявки с незаполненными полями на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

3.12. Заявитель имеет право отозвать заявку, принятую оператором электронной площадки, не позднее дня, предшествующего дню окончания срока приема заявок путем направления уведомления об отзыве заявки оператору электронной площадки.

3.13. В случае отзыва заявки заявителем в срок позднее дня окончания срока приема заявок оператор электронной площадки прекращает блокировку операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе в отношении денежных средств в размере суммы задатка на участие в электронном аукционе.

3.14. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а организатор электронного аукциона, не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов электронного аукциона.

3.15. В течение одного часа со дня получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан осуществить блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе заявителя, подавшего такую заявку, в отношении денежных средств в размере суммы задатка на участие в электронном аукционе, присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого заявителю, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

3.16. Заявки направляются оператором электронной площадки организатору электронного аукциона в течение одного часа со дня окончания срока приема заявок.

### 4. Обеспечение заявок на участие в электронном аукционе

4.1. Обеспечение заявок на участие в электронном аукционе представляется в виде задатка.

4.2. Для выполнения условий об электронном аукционе и допуска к участию в Электронном аукционе каждый заявитель должен обеспечить наличие денежных средств на своем аналитическом счете на электронной площадке в размере 100 % от начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

4.3. Сумма задатка, внесенного участником, с которым заключен договор, засчитывается в счет оплаты договора.

4.4. Победителю Электронного аукциона, уклонившемуся от заключения договора по результатам электронного аукциона, задаток не возвращается.

4.5. Задаток должен быть перечислен в срок, обеспечивающий его поступление на расчетный счет организатора электронного аукциона не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

### 5. Порядок проведения Электронного аукциона и определения победителя Электронного аукциона

5.1. Электронный аукцион проводится в день, указанный в Извещении о проведении Электронного аукциона. Время начала проведения Электронного аукциона устанавливается Оператором Электронной площадки.

5.2. При проведении Электронного аукциона его участники подают предложения о цене Лота, предусматривающие повышение текущего предложения о цене Лота, на величину в пределах «шага» аукциона.

5.3. При проведении Электронного аукциона любой его участник имеет право подать предложение о цене Лота равное «шагу» аукциона при условии соблюдения следующих требований:

предложение о цене Лота не может быть равным ранее поданному этим участником предложению о цене Лота или ниже чем оно, а также предложение о цене Лота, равное нулю;

предложение о цене Лота не может быть ниже, чем текущее минимальное предложение о цене Лота, увеличенное на «шаг» аукциона;

предложение о цене Лота не может быть ниже, чем текущее минимальное предложение о цене Лота в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.

5.4. Регламент проведения процедуры электронных аукционов определяется оператором электронной площадки.

5.5. Во время проведения Электронного аукциона Оператор Электронной площадки обязан отклонить предложения о цене Лота, не соответствующие требованиям, предусмотренным подпунктами 5.2, 5.3 пункта 5 настоящего Извещения.

5.6. Победителем Электронного аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену Лота, и заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении о проведении электронного аукциона.

5.7. На основании результатов электронного аукциона оператором электронной площадки оформляется протокол проведения электронного аукциона, который должен содержать:

- адрес электронной площадки;

- дату, время начала и окончания электронного аукциона;

- начальную минимальную цену Лота;

- предложения о цене Лота победителя Электронного аукциона и следующих после него десяти предложений о цене Лота участников Электронного аукциона с указанием времени поступления данных предложений и порядковых номеров, присвоенных, присвоенных Заявкам.

5.8. Протокол проведения аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение 30 минут после окончания электронного аукциона.

5.9. Оператор электронной площадки в течение одного часа после размещения протокола проведения электронного аукциона на электронной площадке предоставляет организатору электронного аукциона в электронной форме сведения о победителе электронного аукциона, содержащие информацию о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), основном государственном регистрационном номере (основном государственном регистрационном номере индивидуального предпринимателя), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя, номере контактного телефона, адресе электронной почты, идентификационном номере налогоплательщика, с указанием порядкового номера, присвоенного заявке.

5.10. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона оператор электронной площадки направляет уведомление о результатах электронного аукциона победителю электронного аукциона.

5.11. Протокол о результатах электронного аукциона подлежит хранению организатором электронного аукциона не менее трех лет по окончании срока действия договора.

### 6. Заключение договора по результатам Электронного аукциона

6.1. По результатам Электронного аукциона заключается договор на условиях, указанных в Извещении о проведении Электронного аукциона по цене, предложенной победителем Электронного аукциона.

6.2. В течение пяти дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах Электронного аукциона организатор электронного аукциона размещает без своей подписи проект договора, который содержит цену Лота, предложенную победителем Электронного аукциона.

6.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения организатором электронного аукциона на электронной площадке проекта договора победитель электронного аукциона подписывает электронно-цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона, указанный проект договора на электронной площадке.

6.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания победителем электронного аукциона на электронной площадке проекта договора, организатор электронного аукциона подписывает электронно-цифровой подписью проект договора на электронной площадке.

6.5. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) рабочих дней и в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах электронного аукциона.

6.6. Оператор электронной площадки по указанию организатора электронного аукциона в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах электронного аукциона обязан разблокировать внесенные в качестве задатка денежные средства участников электронного аукциона, за исключением победителя электронного аукциона.

6.7. Победитель электронного аукциона признается аукционной комиссией уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, установленные подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего Извещения, он не подписал электронно-цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона, проект договора на электронной площадке.

6.8. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор электронного аукциона имеет право обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

6.9. Участник электронного аукциона, признанный победителем электронного аукциона, вправе подписать договор в порядке и в сроки, которые предусмотрены подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего Извещения о проведении электронного аукциона, или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанием договора победитель электронного аукциона обязан предоставить обеспечение исполнения договора. Если победитель Электронного аукциона уклонился от заключения договора, то право на заключение договора переходит на участника, занявшего второе место на основании протокола. Если участник, занявший второе место, уклоняется от заключения договора, то аукцион признается несостоявшимся.

6.10. Организатор электронного аукциона в случаях, если электронный аукцион был признан несостоявшимся, либо если не был заключен договор с единственным участником электронного аукциона, объявляет о проведении повторного Электронного аукциона с измененными условиями Электронного аукциона.

### Приложение 1

#### к Извещению

**о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа Фрязино Московской области, а также земельном участке, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа Фрязино Московской области**

### ФОРМА ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ

#### Организатору аукциона:

**Комитету по управлению имуществом Администрации городского округа Фрязино Московской области  
Наименование оператора электронной площадки:  
ООО «РТС-тендер» (www/rts-tender.ru)**



9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

## 10. Адреса и банковские реквизиты сторон

«Комитет»:	«Рекламораспространитель»:
Получатель	УФК по Московской области (Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино л/с 04483019160)
Краткое наименование организации	КУИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО
Юридический адрес	141195, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОД ФРЯЗИНО, УЛИЦА ОКТАБРЬСКАЯ, ДОМ 7
ИНН	5052003690
КПП	505001001
ОГРН	1025007071022
ОКПО	11750738
ОКТМО	46780000
Банк	ГУ Банка России по ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва
БИК	004525987
Единый счет (Корр/счет)	40102810845370000004
Казначейский счет получателя (расчетный счет)	03100643000000014800
Код бюджетной классификации	111 1 11 09080 04 0003 120 (плата по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)

Подписи сторон:

«Комитет»: \_\_\_\_\_ «Рекламораспространитель»: \_\_\_\_\_  
 Должность, подпись М.П. Должность, подпись М.П.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2022 № 394

### Об утверждении порядка организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

В соответствии со статьёй 7.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 660 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» на 2020-2024 годы, решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области, в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, повышения занятости детей и молодежи в свободное от учебы время

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (прилагается).
2. Муниципальному учреждению «Молодежный центр города Фрязино» совместно с администрацией городского округа Фрязино организовать работу по временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в 2022 году.
3. Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино организовать работу по предоставлению рабочих площадок на базе подведомственных учреждений с целью организации временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в 2022 году в соответствии с расчетом рабочих мест.
4. На период с 01.06.2022 по 31.08.2022 ввести дополнительные ставки для обеспечения организации летней занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в штатное расписание муниципальной администрации «Молодежный центр города Фрязино».
5. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Фрязино от 28.05.2021 № 177 «Об утверждении порядка организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».
6. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.
7. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно – политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мизиева З.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

#### Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 07.06.2022 № 394

### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ФИНАНСИРОВАНИЯ ВРЕМЕННОЙ ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» на 2020-2024 годы, утверждённой постановлением Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 660.

1.2. Порядок регламентирует основные принципы деятельности по созданию в муниципальных учреждениях, структурных подразделениях органа местного самоуправления, расположенных на территории городского округа Фрязино, временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – трудоустройство несовершеннолетних граждан на временные рабочие места).

Трудоустройство несовершеннолетних граждан на временные рабочие места – это трудовая деятельность учащихся общеобразовательных учреждений, начальных и средних профессиональных учебных заведений в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время.

Трудоустройство несовершеннолетних граждан на временные рабочие места осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

## 2. Цели и задачи

2.1. Главной целью временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временные рабочие места является создание условий по приобщению их к труду, получению профессиональных навыков и трудовой адаптации.

2.2. Задачами трудоустройства несовершеннолетних граждан на временные рабочие места являются:

- популяризация рабочих профессий, востребованных на рынке труда;
- профилактика правонарушений и преступности среди несовершеннолетних;
- материальная поддержка несовершеннолетних;
- предотвращение формирования у несовершеннолетних модели социально опасного поведения.

## 3. Порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временные рабочие места

3.1. Основанием для деятельности по трудоустройству несовершеннолетних граждан на временные рабочие места является двухсторонний договор о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – Договор) между:

- муниципальным учреждением «Молодежный центр города Фрязино» (далее – Работодатель) и государственным казенным учреждением Московской области «Центр занятости населения Московской области» (далее – Центр занятости) (приложение 1 к настоящему Порядку);
- Работодателем и муниципальным учреждением, где несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет будут выполнять работу (далее – Организация) (приложение 2 к настоящему Порядку);
- Работодателем и несовершеннолетним гражданином в возрасте от 14 до 18 лет (приложение 3 к настоящему Порядку).

3.2. В условиях Договора определяются права и обязанности сторон, производственные возможности, количество создаваемых рабочих мест и численность участников, характер работ, сроки начала и окончания работ, уровень оплаты труда, стоимость выполнения работ, размеры и порядок их финансирования, требования по обеспечению условий охраны труда и ограничений при использовании труда несовершеннолетних.

3.3. Центр занятости содействует несовершеннолетним, изъявившим желание участвовать в мероприятии, предусмотренном настоящим Порядком, в выборе вида работ, с учетом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей и направляет к Работодателю несовершеннолетних для трудоустройства на временные рабочие места, заявленные Работодателем.

3.4. Трудоустройство несовершеннолетних граждан осуществляется с учетом требований статьи 265 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет». Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами). Запрещается переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»).

Для несовершеннолетних запрещена работа:

- по совместительству (статья 60.1, 282 ТК РФ);
- вахтовым методом (статья 298 ТК РФ);
- работа в религиозных организациях (часть 2 статьи 342 ТК РФ).

3.5. Центра занятости:

- организует работу по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на основе всестороннего анализа рынка труда, изучения потребностей несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в трудоустройстве и возможности работодателей в обеспечении их занятости.

- изучает потребности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в трудоустройстве на основе анализа данных о количестве обращений в органы службы занятости, а также на основе опросов, проводимых в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, управления опеки и попечительства, других организаций.

- изучает возможность создания временных дополнительных рабочих мест для труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

- проводит работу по разъяснению прав и обязанностей несовершеннолетних граждан при трудоустройстве.

- информирует работодателей и несовершеннолетних граждан о возможности и условиях организации временного трудоустройства.

3.6. Работодатель:

- предусматривает единицы в штатном расписании для выполнения временных работ на основании соответствующей муниципальной программы;

- организует временные работы в соответствии с требованиями техники безопасности, законодательством о труде и социальном страховании;

- принимает на временные работы несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и обеспечивает организацию их труда в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, предусмотренными для данной категории граждан;

- заключает с несовершеннолетними гражданами в возрасте от 14 до 18 лет срочные трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на период участия во временных работах;

- производит оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с действующим трудовым законодательством.

## 4. Порядок оформления трудовых отношений с несовершеннолетними гражданами

4.1. Для заключения срочного трудового договора несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет предоставляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые, утраты или повреждения трудовой книжки);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка об обучении или о периоде обучения, которая выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);
- документ воинского учета (приписное свидетельство);
- медицинская справка о состоянии здоровья, которая выдается после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69, ст. 266 ТК РФ);
- письменное согласие одного из родителей или законного представителя (усыновитель, попечитель) и органа опеки и попечительства (ст. 63 ТК РФ) (приложение 4 к настоящему Порядку).

4.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель заключает срочный трудовой договор (далее – Договор) с несовершеннолетними гражданами в возрасте от 14 до 18 лет, для временного трудоустройства.

4.3. В соответствии со статьями 92 и 94 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность ежедневной работы (смены) составляет:

- во время каникул, а также для лиц, окончивших (оставивших) обучение в общеобразовательных учреждениях составляет:
- для работников в возрасте от 14 до 15 лет – 4 часа в день, но не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов в день, но не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов в день, но не более 35 часов в неделю.

4.4. В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную:

Характер работы, показатели тяжести труда	Предельно допустимая масса груза в кг							
	Для юношей				Для девушек			
Подъем и перемещение вручную груза постоянно в течение рабочей смены	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет
	3	3	4	4	2	2	3	3

4.5. Список муниципальных учреждений предоставляющих рабочие площадки на базе подведомственных учреждений с целью организации временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в 2022 году указан в приложении 5 к настоящему Порядку.

## 5. Оплата труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет

5.1. Оплата труда несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязан вести табель учета рабочего времени трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

5.3. Работодатель своевременно и в полном размере выплачивает заработную плату в соответствии с условиями заключенного с несовершеннолетним гражданином в возрасте от 14 до 18 лет срочного трудового договора.

5.4. За выполнение работы по срочному трудовому договору несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет получает заработную плату от Работодателя (за счет средств бюджета городского округа Фрязино) и средств материальной поддержки от Центра занятости (за счет средств бюджета Московской области).

5.5. Организация предоставляет Работодателю справку о фактически отработанном времени и сумме выплаченной заработной платы участнику временных работ (приложение 6 к настоящему Порядку).

**Приложение 1  
к Порядку организации и  
финансирования временного  
трудоустройства несовершеннолетних  
граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время**

**Договор  
Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан  
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

Московская обл., г. Щёлково «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Государственное казенное учреждение Московской области «Центр занятости населения Московской области», именуемый в дальнейшем Учреждение, в лице Руководителя Территориального центра №20 Острицовой Людмилы Николаевны, действующего на основании Доверенности № 42 от 18.04.2022 и в соответствии с Уставом, с одной стороны и Муниципальное учреждение «Молодежный центр города Фрязино», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Амурцева Романа Давидовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Настоящий договор заключен в целях реализации пункта 2 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и определяет отношения Учреждения и Работодателя (их обязанности, права и ответственность) при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время с целью создания дополнительных возможностей для их трудоустройства.

**II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

- 2.1. Работодатель обязуется:
- 2.1.1. Изучить потребность несовершеннолетних граждан в трудоустройстве в городском округе Фрязино Московской области.
- 2.1.2. Информировать несовершеннолетних граждан о планируемых мерах по организации их временного трудоустройства и социальных гарантиях на рабочем месте с учетом особенностей, предусмотренных законодательством для лиц данной категории.
- 2.1.3. Организовать временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.
- 2.1.4. Своевременно, не менее чем за 5 дней до начала работ, информировать несовершеннолетних граждан и их родителей об условиях работы, материальной поддержке, характере, режиме, требованиях, предъявляемых к работникам – несовершеннолетним гражданам.
- 2.1.5. Осуществлять прием и увольнение несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами, установленными трудовым законодательством, и информировать об этом Учреждение.
- 2.1.6. Заключать с несовершеннолетними гражданами срочные договоры.
- 2.1.7. Выплачивать несовершеннолетним гражданам ежемесячно заработную плату. Нести ответственность за правильность начисления и выплаты заработной платы.
- 2.1.8. Обеспечивать соблюдение условий труда несовершеннолетних граждан, предусмотренных действующим законодательством, а также правил и норм охраны труда на рабочих местах.
- 2.2. Учреждение обязуется:
- 2.2.1. Предоставлять Работодателю информацию о потребности организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в городском округе Фрязино Московской области.
- 2.2.2. Осуществлять регистрацию несовершеннолетних граждан в качестве ищущих работу при наличии паспорта и лицевого счета в Сбербанк России (иные банки).
- 2.2.3. Организовать работу по направлению несовершеннолетних граждан для трудоустройства на временные рабочие места в соответствии с информацией Работодателя.
- 2.2.3. Содействовать в информировании несовершеннолетних граждан о возможности временного трудоустройства в свободное от учебы время.
- 2.2.4. Участвовать в организации временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, выплачивая материальную поддержку из средств бюджета Московской области пропорционально отработанному времени в соответствии со сметой на выполнение работ и услуг.
- 2.2.5. Контролировать соблюдение законодательных норм и требований, предъявляемых для трудоустройства несовершеннолетних граждан.

**III. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ВЗАИМОРАСЧЕТЫ**

- 3.1. Перечисление финансовых средств материальной поддержки несовершеннолетним гражданам через Сбербанк России (иные банки), осуществляется Учреждением в десятидневный срок в календарном исчислении со дня предоставления Работодателем следующих документов:
- копии приказов о приеме на временную работу несовершеннолетних граждан, заверенных подписями руководителя и печатью;
  - копии приказов об увольнении на временную работу несовершеннолетних граждан, заверенных подписями руководителя и печатью;
  - заверенных копий табелей учета рабочего времени.
- 3.2. Общая сумма материальной поддержки несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период временного трудоустройства в свободное от учебы время составляет 456750 рублей 00 копеек (четыреста пятьдесят шесть тысяч семьсот пятьдесят рублей) 00 копеек (Приложение 1 «Смета на выполнение работ и услуг»).

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За невыполнение обязательств по данному Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**V. УСЛОВИЯ ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 5.1. Действие договора может быть прекращено в следующих случаях:
- нарушение правил и норм по охране труда несовершеннолетних граждан на рабочем месте;
  - признания факта несостоятельности (банкротства) Работодателя, начала в отношении Работодателя процедуры банкротства или вынесения решения о назначении внешнего управления, санации Работодателя в соответствии с действующим законодательством;
  - не предоставления Работодателем документов, указанных в п.3.1. настоящего Договора;
  - нарушения Работодателем одного из пунктов настоящего Договора.

**VI. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

- 6.1. По окончании действия настоящего Договора составляется Акт о выполнении работ и услуг.
- 6.2. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

**VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 7.1. Настоящий Договор действует с момента подписания до 22 декабря 2022 года.

**VIII. ПОДПИСИ И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

**Государственное казенное учреждение  
Московской области «Центр занятости  
населения Московской области»**  
ГКУ МО «ЦЗН МО»  
Юридический адрес:  
142400 Московская область, г. Ногинск,  
ул. Горького д.2,  
ИНН/ КПП 5031044293/503101001  
р/0322164346000004800  
Банк: ГУ БАНК РОССИИ по ЦФО/УФК  
по Московской области г. Москва  
БИК 004525987  
ОГРН 1035006102450

**«РАБОТОДАТЕЛЬ»**

МУ «Молодежный центр города Фрязино»  
ИНН/КПП 5052016716/505001001  
Юридический адрес: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Полевая, д.3.  
ИНН/КПП 5052016716/505001001  
р/с 03334643467800004800  
Банк: ГУ БАНК РОССИИ по ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва  
БИК 0044525987  
ОГРН 1065050021574

**Руководитель: Территориального  
Центра №20**

\_\_\_\_\_ Л.Н. Острицова  
М.П.

**Директор: МУ «Молодежный центр  
города Фрязино»**

\_\_\_\_\_ Р.Д. Амурцев  
М.П.

**Приложение 1  
к договору об организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

**С М Е Т А  
на выполнение работ и услуг по договору**

№	Наименование расходов	Количество (чел.)	Средства бюджета Московской области (руб.)
1.	Материальная поддержка - городского округа Фрязино Московской области	203	456750,00
<b>Итого:</b>	<b>Четыреста пятьдесят шесть тысяч семьсот пятьдесят рублей 00 копеек</b>		

Материальная поддержка рассчитывается в размере не ниже минимальной величины ежемесячного пособия по безработице и не выше полутора кратной величины пособия по безработице

**Руководитель: Территориального  
Центра №20**

\_\_\_\_\_ Л.Н. Острицова

М.П.

**Директор: МУ «Молодежный центр  
города Фрязино»**

\_\_\_\_\_ Р.Д. Амурцев

М.П.

**Приложение 1  
к Договору о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних  
граждан в возрасте от 14 до 18 лет (двухсторонний)  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_**

**Государственное казенное учреждение Московской области «Центр занятости населения Московской  
области»**

(почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество директора)

**ЗАЯВКА**

**о потребности в работниках для участия**

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет временных работах

№ п/п	Наименование учреждения	Основные характеристики работ, производственные возможности (виды работ, объемы, условия и т.д.)	Количество рабочих мест (ед.) с 01 июня по 30 июня	Количество рабочих мест (ед.) с 01 июля по 31 июля	Количество рабочих мест (ед.) с 01 августа по 31 августа	Стоимость работ или оплата труда на 1 чел. (руб.)
1.	МУ «Молодежный центр города Фрязино»	Подсобный рабочий				
	<b>ИТОГО:</b>					

Работодатель \_\_\_\_\_  
(наименование)  
Подпись работодателя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Приложение 2  
к Порядку организации и  
финансирования временного  
трудоустройства несовершеннолетних  
граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время**

**ДОГОВОР  
о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (двухсторонний)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Муниципальное учреждение «Молодежный центр города Фрязино», в лице директора Амурцева Романа Давидовича, действующего на основании УСТАВА с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое

в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**I. Цель и предмет договора**

1.1. Настоящий Договор заключен с целью совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и получения ими профессиональных навыков, а также прохождения профессионально-трудовой адаптации на рабочих местах, и определяет отношения Муниципальное учреждение «Молодежный центр города Фрязино» (далее- МУ «Молодежный центр города Фрязино») и Организации (их обязательства, права и ответственность).

**II. Обязательства сторон**

- 2.1. Организация обязуется:
- 2.1.1. Обеспечивать несовершеннолетним работой, не включенной в муниципальное задание Организации, согласно действующему законодательству и нормативным актам о труде и занятости, предусмотренным для лиц этой возрастной категории. Продолжительность еженедельной работы в свободное от учебы время не может превышать: для работников в возрасте до 16 лет – 24 часов, от 16 до 18 лет – 35 часов.
- 2.1.2. Проводить инструктаж по технике безопасности и создать безопасные условия для работы подростков.
- 2.1.3. Сообщать директору МУ «Молодежный центр города Фрязино» о случаях нарушения несовершеннолетним трудовой дисциплины или правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.1.4. Назначить приказом по Организации ответственного за организацию труда несовершеннолетних Ф.И.О. ответственного \_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_.
- 2.2 МУ «Молодежный центр города Фрязино» обязуется:
- 2.2.1. Принимать несовершеннолетних граждан для трудоустройства на временные рабочие места.
- 2.2.2. Оформлять трудовые отношения с подростками.
- 2.2.3. Производить выплату заработной платы за счет местного бюджета.
- 2.2.4. Направлять в Организацию несовершеннолетних граждан для выполнения работ не включенных в муниципальное задание Организации.
- 2.2.5. Контролировать соблюдение режима и условий труда несовершеннолетних.
- 2.2.6. При обнаружении нарушений в организации условий труда несовершеннолетних МУ «Молодежный центр города Фрязино» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 2.2.7. Проводить вводный инструктаж по технике безопасности при оформлении документов.

**III. Договор и его действие**

- 3.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
- 3.2. Договор может быть расторгнут в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязанностей по настоящему договору, по инициативе одной из сторон при условии предупреждения об этом не менее чем за 10 дней.
- 3.3. Если за 30 дней до истечения срока настоящего договора ни одна из сторон не потребует его расторжения, то договор считается продленным на следующий период на тех же условиях.
- 3.4 Действие договора может быть приостановлено на неопределенное время по предложению МУ «Молодежный центр города Фрязино» в связи с ограничением финансовых средств, о чем Организация предупреждается не менее чем за 3 дня.



## IV. Адреса и реквизиты сторон

МУ «Молодежный центр города Фрязино»	Организация
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Директор _____	Директор _____
М.П.	М.П.

### Приложение 3 к Порядку организации и финансирования временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

#### СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ с несовершеннолетним работником

г.о. Фрязино "01" июня 2022 г.

Муниципальное учреждение «Молодежный центр города Фрязино», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Амурцев Роман Давидович, действующий на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

Общие положения. Предмет договора  
1.1. Работник принимается Работодателем на должность подсобный рабочий  
1.2. Работа по договору является для Работника основной.  
1.3. Местом выполнения работы Работника является МОУ ДОД «Детская школа искусств г. Фрязино», расположенное по адресу: ул. Проспект Мира, 7А, Фрязино, Московская обл., 141195.  
1.4. Работник подчиняется непосредственно директору МУ «Молодежный центр города Фрязино»  
1.5. Труд Работника по договору осуществляется в безопасных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.  
1.6. Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.  
1.7. Дата начала работы «01» июня 2022 г.  
1.8. Настоящий трудовой договор заключен на время выполнения сезонных работ сроком с «01» июня 2022 г. по «30» июня 2022 г. на основании ст. 59 Трудового Кодекса РФ (направление органов службы занятости населения на работы временного характера от «31» мая 2022г.).

Права и обязанности Работника  
2.1. Должностные обязанности Работника:  
2.1.1. Выполнение подсобных и вспомогательных работ в муниципальных учреждениях г.о. Фрязино:  
- благоустройство и озеленение территории учреждения;  
- уборка помещений учреждения, мытье оборудования;  
- обрезка кустарников;  
- прополка и полив клумб;  
- мелкие ремонтные работы;  
- полив из шланга дорожек, асфальтового покрытия;  
- работа с книжным фондом учреждения;  
2.1.2. Оказание помощи в проведении молодежных мероприятий:  
- подготовка реквизита для проведения мероприятия;  
- выполнение заданий, согласно плана проведения мероприятия.  
2.2. Работник:

2.2.1. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.  
2.2.2. Бережно относится к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и имуществу других работников.  
2.2.3. Незамедлительно сообщает Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работник имеет право на:  
- изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  
- предоставление ему работы, обусловленной договором;  
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);  
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;  
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;  
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Права и обязанности Работодателя  
3.1. Работодатель вправе:  
- изменять и расторгать договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;  
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;  
- принимать локальные нормативные акты;  
- с согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника;  
3.2. Работодатель обязан:  
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии);  
- предоставлять Работнику работу, обусловленную договором;  
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;  
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;  
- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;  
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;  
- предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;  
- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью либо положением в организации;  
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

Рабочее время и время отдыха  
4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с неполным рабочим днем, выходные дни - суббота, воскресенье.  
4.2. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу составляет 1/4 часть от установленной ТК РФ продолжительность ежедневной работы для несовершеннолетних работников в период каникул в соответствии с возрастом работника.  
4.3. По окончании срока действия трудового договора Работнику выплачивается компенсация за неиспользуемый отпуск либо предоставляется отпуск.  
4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии со ст.267 ТК РФ.  
Условия оплаты труда  
5.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере 1926 рублей 50 копеек (одна тысяча девятьсот двадцать шесть рублей 50 копеек) в месяц.

5.2. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.  
5.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке не реже чем каждые полмесяца: 22 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 7 числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц.  
5.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность сторон  
6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.  
6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.  
6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Изменение и прекращение трудового договора  
7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.  
7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства Российской Федерации, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.  
7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации  
8.1. Гарантии и компенсации предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов.

Заключительные положения  
9.1. Спор или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.  
9.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.  
9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

10. Реквизиты сторон  
10.1. Работодатель: МУ «Молодежный центр города Фрязино»  
Юридический адрес: 141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Полевая, д. 3  
ОГРН 1065050021574  
ИНН 5052016716/КПП 505001001  
БИК 004525987  
Казн.сч. 03234643467800004800  
Единый казн.сч. 40102810845370000004  
Финансовое управление г. о. Фрязино (п/с 20111530070 МУ Молод. центр)  
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва  
Директор - Амурцев Роман Давидович

10.2. Работник: \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. код подразделения \_\_\_\_\_  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_  
Состав семьи: полная, неполная, многодетная и др. \_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:  
Работодатель \_\_\_\_\_ Р.Д. Амурцев Работник \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Экземпляр получен и подписан Работником «01» июня 2022 г.  
Подпись Работника: \_\_\_\_\_

С Правилами Внутреннего трудового распорядка, с Должностной инструкцией, с Правилами обработки персональных данных ознакомлен и согласен \_\_\_\_\_  
(Подпись Работника)

С заключением трудового договора \_\_\_\_\_ от 01.06.2022 на указанных выше условиях согласен.  
«01» июня 2022 г.

\_\_\_\_\_  
Подпись законного представителя Работника  
Паспортные данные законного представителя:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
«01» июня 2022 \_\_\_\_\_  
(Подпись законного представителя)

### Приложение 4 к Порядку организации и финансирования временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

#### СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ОПЕКУНА) НА ПРИЕМ НА РАБОТУ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО РЕБЕНКА

Директору  
МУ «Молодежный центр города Фрязино»  
Р.Д. Амурцев

#### СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество родителя (опекуна))  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ г.  
подтверждаю свое согласие на заключение трудового договора между  
моим (моей) сыном (дочерью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество ребенка)  
\_\_\_\_\_ года рождения и МУ «Молодежный центр города Фрязино» для работы  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(дата) \_\_\_\_\_

**Приложение 5**  
**к Порядку организации и**  
**финансирования временного**  
**трудоустройства несовершеннолетних**  
**граждан в возрасте от 14 до 18 лет**  
**в свободное от учебы время**

**СПИСОК МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ РАБОЧИЕ ПЛОЩАДКИ НА**  
**БАЗЕ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ С ЦЕЛЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОЙ ЗАНЯТОСТИ**  
**НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН**  
**В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В 2022 ГОДУ**

№ п/п	Наименование учреждения, осуществляющего совместно с Муниципальным учреждением «Молодежный центр города Фрязино» деятельность по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №3 города Фрязино Московской области
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №6 города Фрязино Московской области
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №8 города Фрязино Московской области
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 города Фрязино Московской области
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №11 города Фрязино Московской области
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №14 города Фрязино Московской области
	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №15 города Фрязино Московской области
	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов города Фрязино Московской области
	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа №2 городского округа Фрязино Московской области
	Муниципальное учреждение дополнительного образования центр детского творчества города Фрязино Московской области
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Гимназия города Фрязино Московской области
	Детско-юношеская спортивная школа города Фрязино Московской области «Восход»
	Муниципальное учреждение дополнительного образования Фрязинская детская школа искусств
	Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система города Фрязино»
	Муниципальное учреждение «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино»
	Муниципальное учреждение «Центр культуры и досуга «Факел» г. Фрязино»
	Муниципальное бюджетное учреждение города Фрязино «Городское Хозяйство»
	Муниципальное учреждение «Молодежный центр города Фрязино»

**Приложение 6**  
**к Порядку об организации временного трудоустройства**  
**несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

**СПРАВКА**  
**о фактически отработанном времени и сумме выплаченной заработной платы участников временных**  
**работ в МУ «Молодежный центр города Фрязино»**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

№ п/п	Ф.И.О. участника	Профессия, специальность, должность	Оплачиваемый период участия во временных работах / указать количество календарных дней	Фактическая величина выплаченной заработной платы (руб.)
1			Всего ____ календ. дней с ____ по ____	
2			Всего ____ календ. дней с ____ по ____	
3			Всего ____ календ. дней с ____ по ____	
4			Всего ____ календ. дней с ____ по ____	
5			Всего ____ календ. дней с ____ по ____	
6	Итого	X	X	

Всего (гр.6) \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)

Временные работы выполнены в соответствии с заявленными видами, объемами и условиями. Замечаний к работнику (ам) нет.

Подпись Работодателя \_\_\_\_\_

МП

<p align="center">Приложение 2</p> <p align="center">к постановлению Администрации городского округа Фрязино № _____</p> <p align="center"><b>РАСЧЕТ РАБОЧИХ МЕСТ</b></p>				
Наименование учреждения	Количество трудоустроенных (чел.)			
	Всего	июнь 2022 года	июль 2022 года	август 2022 года
<b>Учреждения, подведомственные Администрации городского округа Фрязино</b>				
Муниципальное учреждение «Молодежный центр города Фрязино»	203	77	71	55

**Приложение 3**  
**к постановлению Администрации**  
**городского округа Фрязино**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТАВКИ**  
**для обеспечения организации летней занятости несовершеннолетних в период**  
**с 01.06.2022 по 31.08.2022**

**Муниципальное учреждение «Молодежный центр города Фрязино»**

№ п/п	Наименование должности	Ставка	20% надбавка	Сумма с налогами
1.	Инспектор по кадрам		14200	18488,4
Итого в месяц:				18488,4
Итого с 01.06.2022 по 31.08.2022				55465,2
2.	Бухгалтер (0,5 ставки)		17891,3	23294,5
Итого в месяц:				23294,5
Итого с 01.06.2022 по 31.08.2022				69883,5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.06.2022 № 410**

**Об утверждении состава аукционной комиссии по проведению открытых аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381 – ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ – 306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области», постановлением главы города Фрязино от 17.07.2017 № 529 «Об утверждении положения о порядке проведения открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области», постановлением администрации городского округа Фрязино от 26.05.2022 № 362 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области городского округа Фрязино Московской области», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области, в целях определения хозяйствующих субъектов на основе открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав аукционной комиссии по проведению открытых аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Князеву Н. В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации городского округа Фрязино**  
**от 16.06.2022 № 410**

**СОСТАВ АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**по проведению открытых аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного**  
**торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области**

Князева Н.В.	заместитель главы администрации городского округа Фрязино (председатель комиссии)
Силаева Н.В.	председатель Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино (заместитель председателя комиссии)
Рузаев Д.Ю.	начальник отдела потребительского рынка и рекламы Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино
Маркин М.Н.	начальник управления безопасности администрации городского округа Фрязино
Воронцова Т.Ф.	начальник отдела земельных отношений Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино
Малахова М.С.	директор МКУ города Фрязино «Центр муниципальных закупок» (секретарь комиссии)
Караулов С.А.	начальник юридического отдела администрации городского округа Фрязино
Русаков К.В.	президент ТПП города Фрязино
Коночев А.Н.	депутат Совета депутатов городского округа Фрязино (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 08.06.2022 № 398**

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Фрязино**  
**от 19.12.2019 № 767 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации**  
**региональной программы Московской области «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области на 2014 - 2049 годы» по**  
**проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на**  
**территории городского округа Фрязино на 2020-2022 годы»**

В соответствии со статьей 10 Закона Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2017 № 156/8 «Об утверждении Порядка утверждения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», постановлением Правительства Московской области от 24.12.2019 № 1026/45 «Об утверждении краткосрочного плана реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области, на 2020-2022 годы», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в пункт 1 постановления Главы городского округа Фрязино от 19.12.2019 № 767 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы Московской области «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области на 2014-2049 годы» по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Фрязино, на 2020-2022 годы» (далее - План), изложив муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области, на 2020-2022 годы, в новой редакции (прилагается).
2. Постановление Главы городского округа Фрязино от 21.07.2020 № 377 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Фрязино от 19.12.2019 № 767 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы Московской области «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области на 2014 - 2049 годы» по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Фрязино, на 2020-2022 годы» - признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно - политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Оганезову В.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев







**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2022 № 414

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 657 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2020 - 2024 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Фрязино от 24.03.2021 № 20 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Уставом городского округа Фрязино Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 657 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2020 - 2024 годы (далее - Программа), изложив Программу в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после внесения изменений в решение Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

3. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа Фрязино от 06.05.2022 № 313 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 657 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2020 - 2024 годы».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.В. Оганезову.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
городского округа Фрязино  
от 17.06.2022 № 414**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»  
на 2020 - 2024 годы  
(новая редакция)**

**ПАСПОРТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»**

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации городского округа Фрязино В.В. Оганезова					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Фрязино Московской области (далее - Администрация городского округа Фрязино)					
Цели муниципальной программы	1. Обеспечение жителей городского округа Фрязино Московской области доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения; 2. Снижение потерь и затрат при производстве, передаче и потреблении ресурсов в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения; 3. Повышение надежности и качества снабжения потребителей ресурсов в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения; 4. Применение современных энергосберегающих технологий при модернизации, реконструкции и капитальном ремонте основных фондов объектов коммунального комплекса, зданий муниципальных организаций и жилого фонда. Повышение энергетической эффективности при потреблении ресурсов за счет снижения энергоемкости, энергопотребления муниципальных организаций и жилого фонда					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. «Чистая вода»; Подпрограмма 3. «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»; Подпрограмма 4. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»; Подпрограмма 8. «Обеспечивающая подпрограмма»					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства бюджета Московской области	313046,32	77859,28	46580,90	180606,14	8000,00	0
Средства федерального бюджета	311069,90	150396,80	113756,70	46916,40	0	0
Средства бюджета городского округа Фрязино	17298,18	2429,06	3868,05	7619,07	1691,00	1691,00
Внебюджетные источники	59926,00	11926,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00
Всего, в том числе по годам:	701340,40	242611,14	176205,65	247141,61	21691,00	13691,00

**Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы  
«Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»**

Для достижения цели и реализации поставленных задач муниципальной Программой городского округа Фрязино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2020 - 2024 годы, в ее состав входят следующие подпрограммы:

- «Чистая вода»;
- «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»;
- «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»;
- «Обеспечивающая подпрограмма».

Современное состояние муниципальных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Фрязино Московской области характеризуется высокой степенью износа основного и вспомогательного оборудования (для большинства объектов процент износа составляет 75%), обусловленного хроническим недофинансированием ремонтных работ по причине заниженных амортизационных отчислений, которые не в полном объеме учитывают затраты на эксплуатацию значительного числа объектов, не оформленных в муниципальную собственность в установленном порядке. Устаревшая система коммунальной инфраструктуры не позволяет обеспечивать соблюдение требований к качеству коммунальных услуг, предоставляемых потребителям. Следствием высокой степени износа существующих коммунальных сооружений и оборудования являются сверхнормативные потери в сетях, низкий коэффициент полезного действия теплоэнергетического оборудования, повышенная аварийность. Одновременно массовое строительство объектов жилищного - гражданского, производственного и другого назначения в городском округе Фрязино Московской области обуславливает необходимость соответствующего развития коммунальной инфраструктуры. Планируемые к освоению новые площадки под жилые дома требуют дополнительной нагрузки на системы жизнеобеспечения.

Реализация инвестиционных программ организаций коммунального комплекса позволит решить указанные проблемы, повысить надежность систем тепло -, электро -, водоснабжения и водоотведения, обеспечить новые

объекты застройки качественными коммунальными услугами. В настоящее время, рост тарифов на энергоресурсы, является основным фактором влияющим на снижение социально - экономического развития городского округа Фрязино Московской области, конкурентоспособности предприятий, отраслей экономики муниципального образования, эффективности муниципального управления, вызванное ростом затрат на оплату топливно - энергетических и коммунальных ресурсов, опережающих темпы экономического развития. Рост стоимости топливно - энергетических и коммунальных ресурсов приведет к следующим негативным последствиям:

- росту затрат предприятий, расположенных на территории муниципального образования, на оплату топливно - энергетических и коммунальных ресурсов, которые приведут к снижению конкурентоспособности и рентабельности их деятельности;
- росту стоимости жилищно - коммунальных услуг, при ограниченных возможностях населения самостоятельно регулировать объем их потребления, и снижению качества жизни населения;
- снижению эффективности бюджетных расходов, вызванному ростом доли затрат на оплату коммунальных услуг в общих затратах на муниципальное управление;
- опережающему росту затрат на оплату коммунальных ресурсов в расходах на содержание муниципальных учреждений здравоохранения, образования, культуры, физической культуры, спорта и работе с молодежью, вызванному этим снижением эффективности оказания услуг.

Высокая энергоемкость предприятий в этих условиях может стать причиной снижения темпов роста экономики муниципального образования и налоговых поступлений в бюджеты всех уровней. Для решения проблемы необходимо осуществление комплекса мер по энергосбережению, которые заключаются в разработке, принятии и реализации согласованных действий по повышению энергетической эффективности при производстве, передаче и потреблении энергии и ресурсов других видов на территории муниципального образования и прежде всего в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях. Программа охватывает три основные группы потребителей: коммунальное хозяйство, жилищный фонд и бюджетная сфера.

Жилищный фонд городского округа Фрязино Московской области включает в себя многоквартирные дома ветхого фонда, дома, возведенные в 70-80-х годах XX века и новые многоквартирные дома, отвечающие современным требованиям строительства. В связи с недостаточным финансированием проведения работ по ремонту общедомового имущества многоквартирных домов в предыдущие годы, значительное количество многоквартирных домов и отдельных конструктивных элементов пришло в неудовлетворительное состояние. Жилищный фонд характеризуется высоким уровнем морального и физического износа конструктивных элементов и общедомовых инженерных коммуникаций и систем, и, как следствие - низкой энергетической эффективностью.

Таким образом, муниципалитет не может в полной мере снять с себя ответственность за проведение ремонта жилищного фонда.

Для решения имеющихся проблем необходимы средства для проведения ремонта жилищного фонда, повышения энергоэффективности.

В связи с высоким уровнем износа общедомового имущества, и, как следствие, необходимостью больших вложений финансовых средств (проведения работ по устранению неисправностей изношенных конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования в многоквартирном доме, в том числе по их восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик) необходимо оказание финансовой поддержки собственникам для его проведения.

В настоящее время одной из приоритетных задач социально - экономического развития городского округа Фрязино Московской области является создание условий для повышения эффективности использования энергии и других видов ресурсов.

Энергосбережение - это единый комплекс организационных и технических мероприятий, направленных на экономически обоснованное потребление энергоресурсов, и является фундаментом планомерного снижения затрат.

Повышение энергетической эффективности в сфере теплоснабжения в городском округе Фрязино Московской области произошло благодаря мероприятиям, проведенным АО «Теплосеть».

В муниципальную Программу включено мероприятие по установке индивидуальных приборов учета муниципального фонда, что позволит начать работу по оснащению индивидуальными приборами учета многоквартирных домов на территории городского округа Фрязино Московской области.

Основные преимущества данного технического решения - энергоэффективность, улучшение качества теплоснабжения и горячего водоснабжения, а также уменьшение эксплуатационных затрат.

Решение всех поставленных проблем должно осуществляться на основе следующих принципов: эффективное и рациональное использование энергетических ресурсов, поддержка и стимулирование энергосбережения и повышения энергетической эффективности, системность и комплексность проведения мероприятий, использование энергетических ресурсов с учетом ресурсных, производственно - технологических, экологических и социальных условий городского округа Фрязино Московской области.

Приведенная выше характеристика текущего состояния, основные проблемы в сферах инженерной инфраструктуры и энергоэффективности городского округа Фрязино Московской области определяют стратегию развития, основанную на системном подходе к проведению ремонта общего имущества многоквартирных домов, содержанию и благоустройству придомовой территории, обеспечению модернизации объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Фрязино Московской области на основе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, проведении мероприятий, направленных на повышение энергоэффективности жилого фонда, организаций бюджетной сферы.

В ближайшие годы, в связи с продолжающимся ростом цен на энергоносители, проблемы энергосбережения и повышения энергетической эффективности будут приобретать все более острое значение. Задача энергосбережения особенно актуальна в бюджетной сфере и жилищно - коммунальном хозяйстве, так как в данных сферах расходуются значительная часть бюджетных средств.

Реализация программных мероприятий в городском округе Фрязино Московской области позволит к концу 2024 года:

- повысить качество коммунальных услуг, предоставляемых потребителям;
- осуществить строительство новых, реконструкцию и модернизацию существующих объектов коммунальной инфраструктуры;
- создать условия для комфортного и безопасного проживания граждан на территории городского округа Фрязино Московской области, путем предоставления субсидий на проведение срочного ремонта многоквартирных домов, ремонта многоквартирных домов, имеющих ветхое состояние;
- обеспечить наличие приборов учета энергетических ресурсов на объектах жилищного фонда и в учреждениях бюджетной сферы;
- повысить энергетическую эффективность бюджетных учреждений, путем доведения доли зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности.

В рамках реализации программы можно выделить следующие риски, оказывающие влияние на достижение цели и задач:

- риск финансового обеспечения, который связан с финансированием программы в неполном объеме, по причине дефицита бюджетных средств;
- риск ухудшения состояния экономики, что может привести к снижению бюджетных доходов, повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения;
- риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе природных и техногенных катастроф и катаклизмов.
- риск изменения законодательства Российской Федерации.

**Формулировка целей и постановка задач  
муниципальной программы**

Основными целями программы являются повышение качества жизни населения путем повышения качества и надежности предоставляемых коммунальных услуг, а также обеспечение их доступности для населения, приведение жилищного фонда городского округа Фрязино Московской области в соответствие стандартам, обеспечивающим безопасные и комфортные условия проживания граждан: перевод экономики и бюджетной сферы на энергоэффективный и энергосберегающий путь развития за счет реализации энергосберегающих мероприятий.

Понятия качества и надежности жилищно - коммунальных услуг включают в себя безопасные и благоприятные условия проживания граждан в многоквартирных домах и жилых домах, бесперебойное предоставление услуг по отоплению, горячему и холодному водоснабжению, водоотведению и т.п. в соответствии с санитарными нормами и правилами и другими обязательными требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- развитие систем и объектов коммунальной инфраструктуры с целью повышения их энергоэффективности и надежности функционирования;
  - обеспечение своевременного и качественного ремонта расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области многоквартирных домов;
  - повышение энергетической эффективности в жилищном фонде и бюджетной сфере.
- Указанные задачи являются необходимыми и достаточными для достижения цели.

**Особенности формирования муниципальной программы**

- Подпрограмма «Чистая вода»;
- Подпрограмма «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»;
- Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»;
- Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма».

В рамках подпрограммы «Чистая вода» планируется решить задачу по развитию объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности муниципального образования, в соответствии с темпами и потребностями жилищного и промышленного строительства путем реконструкции ВЗУ № 4, 5 на территории городского округа Фрязино Московской области.

Подпрограмма «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами» призвана обеспечить уровень надежности теплоснабжающих предприятий, покрытие задолженности по оплате коммунальных услуг за жилые помещения, приобретение топлива предприятиями жилищно - коммунального хозяйства, повышение надежности систем коммунальной инфраструктуры.

Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» позволит:

- повысить энергетическую эффективность в многоквартирных домах, обеспечить учет используемых энергетических ресурсов и применения приборов учета при осуществлении расчетов за их потребление, а также создать условия и стимулы для повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в целом;  
 - обеспечить учет всего объема потребляемых энергоресурсов, обеспечить сокращение потребления энергетических ресурсов бюджетными и муниципальными учреждениями;  
 - повысить энергетическую эффективность бюджетных учреждений, путем доведения доли зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности.

Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма».

**Обобщенная характеристика основных мероприятий программы**

В основу разработки основных мероприятий программы были положены приоритетные направления, сформулированные в Стратегии развития жилищно - коммунального хозяйства в Российской Федерации и «Энергетической стратегии России на период до 2030 года», применяемые с учетом особенностей городского округа Фрязино Московской области.

Муниципальная программа состоит из четырех подпрограмм, каждая из которых предусматривает перечень основных мероприятий, направленных на обеспечение комфортных условий проживания и повышение качества и условий жизни населения на территории городского округа Фрязино Московской области, повышения энергетической эффективности жилищного фонда и бюджетной сферы.

Проведение мероприятий, направленных на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунального хозяйства, что позволят повысить качество и обеспечить комфортные условия проживания граждан на территории городского округа Фрязино Московской области.

**Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы**

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы (подпрограммы), формирует в подсистеме ГАСУ МО отчеты о реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по формам, определенным Порядком: оперативный отчет ежеквартально - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; годовой отчет - до 1 марта года, следующего за отчетным годом. Отчеты формируются по форме в соответствии с Порядком.

**Показатели реализации муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»**

№ п/п	Показатели реализации муниципальной программы (подпрограммы) (Показатель реализации мероприятий)	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Подпрограмма 1. «Чистая вода»</b>										
1.1.	Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения	Региональный проект «Чистая вода»	%/чел.	95	96/59991	97/59991	98/59991	99/59991	100/59991	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области  Федеральный проект «Чистая вода» G5.
1.2.	Количество созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций водоподготовки <b>(Приоритетный обязательный целевой показатель)</b>	Обращение Губернатора Московской области	ед.	5	0	2	1	1	1	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области Федеральный проект «Чистая вода» G5.
<b>3. Подпрограмма 3. «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»</b>										
3.1.	Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети) <b>(Приоритетный обязательный целевой показатель)</b>	Обращение Губернатора Московской области	ед.	4	0	0	0	1	1	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры
3.2.	Количество созданных и восстановленных объектов инженерной социальной инфраструктуры на территории военных городков Московской области <b>(Приоритетный обязательный целевой показатель)</b>	Обращение Губернатора Московской области	ед.	0	0	0	0	0	0	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципальных образований Московской области
3.3.	Доля актуальных схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	Приоритетный	%	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 05. Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов
<b>4. Подпрограмма 4. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»</b>										
4.1.	Бережливый учет - оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета ресурсов	Приоритетный	%	100	100	100	100	100	100	Мероприятие 02. Установка терморегулирующих клапанов (терморегуляторов) на отопительных приборах.
4.2.	Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	Приоритетный	%	74,65	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 01. Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений Московской области
4.3.	Доля многоквартирных домов, с присвоенными классами энергоэффективности	Приоритетный	%	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 01. Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений Московской области
4.4.	Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D)	Приоритетный	%	36,00	38,00	40,00	42,00	44,00	46,00	Основное мероприятие 01. Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений Московской области
<b>8. Подпрограмма 8. «Обеспечивающая программа»</b>										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период предоставления отчетности
1	2	3	4	5	6
<b>1. Подпрограмма 1. «Чистая вода»</b>					
1.1.	Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения	%/чел.	Определяется как отношение численности населения, обеспеченного доброкачественной и условно - доброкачественной питьевой водой, к общей численности населения	Государственная автоматизированная система «Управление». Годовая Стат. форма №18 «Сведения о санитарном состоянии субъектов Российской Федерации», утверждена приказом Росстата от 24.12.2019 № 800	годовая
1.2.	Количество созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций водоподготовки	ед.	Определяется на основании данных о количестве ВЗУ, ВНС, станций очистки питьевой воды, построенных, приобретенных, смонтированных и введенных в эксплуатацию, реконструированных, модернизированных и капитально отремонтированных на территории городского округа Фрязино Московской области	Государственная автоматизированная система «Управление»	ежеквартальная
<b>3. Подпрограмма 3. «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»</b>					
3.1.	Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети)	ед.	Определяется на основании данных о количестве котельных и участков сетей (тепловых, водопроводных и канализационных), построенных, реконструированных и капитально отремонтированных на территории городского округа Фрязино Московской области	Государственная автоматизированная система «Управление»	ежеквартальная
3.2.	Количество созданных и восстановленных объектов социальной и инженерной инфраструктуры на территории военных городков Московской области	ед.	Определяется на основании данных о построенных, реконструированных и отремонтированных объектах инженерной инфраструктуры на территории городского округа в военных городках	Государственная автоматизированная система «Управление»	ежеквартальная

3.3.	Доля актуальных схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	%	Рассчитывается по формуле: $D = (A_{стс} + A_{всво} + A_{пкр}) / 3 * 100\%$ , где: <b>D</b> - доля актуализированных документов в общем количестве документов стратегического развития инженерной инфраструктуры; <b>A<sub>стс</sub></b> - актуализированная в установленный срок схема теплоснабжения; <b>A<sub>всво</sub></b> - актуализированная в установленный срок схема водоснабжения и водоотведения; <b>A<sub>пкр</sub></b> - актуализированная в установленный срок программа комплексного развития инженерной инфраструктуры	Ежеквартальные данные Управления жилищно - коммунального хозяйства администрации городского округа Фрязино Московской области	ежеквартальная
<b>4.</b>	<b>Подпрограмма 4. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»</b>				
4.1.	Бережливый учет - оснащенность многоквартирных домов приборами учета ресурсов	%	Рассчитывается по формуле: $D = M/K * 100\%$ , где <b>D</b> - доля многоквартирных домов, оснащенных общедомовыми приборами учета потребляемых энергетических ресурсов; <b>M</b> - количество многоквартирных домов, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов; <b>K</b> - количество многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области	Ежеквартальные данные Управления жилищно - коммунального хозяйства администрации городского округа Фрязино Московской области	ежеквартальная
4.2.	Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	%	Рассчитывается по формуле: $D = M/K * 100\%$ , где <b>D</b> - доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов; <b>M</b> - количество зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов; <b>K</b> - количество зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области	Ежеквартальные данные Управления жилищно - коммунального хозяйства администрации городского округа Фрязино Московской области	ежеквартальная
4.3.	Доля многоквартирных домов, с присвоенными классами энергоэффективности	%	Рассчитывается по формуле: $D = M/K * 100\%$ , где <b>D</b> - доля многоквартирных домов с присвоенными классами энергоэффективности; <b>M</b> - количество многоквартирных домов в определенном классе энергетической эффективности на территории городского округа Фрязино Московской области; <b>K</b> - количество многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области	Ежеквартальные данные Управления жилищно - коммунального хозяйства администрации городского округа Фрязино Московской области	ежеквартальная
4.4.	Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D)	%	Рассчитывается по формуле: $D = M/K * 100\%$ , где <b>D</b> - доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D); <b>M</b> - доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности с определенным классом энергетической эффективности (А, В, С, D); <b>K</b> - количество зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, расположенных на территории городского округа Фрязино Московской области	Ежеквартальные данные Управления жилищно - коммунального хозяйства администрации городского округа Фрязино Московской области	ежеквартальная
<b>8.</b>	<b>Подпрограмма 8. «Обеспечивающая программа»</b>				
-	-	-	-	-	-

**Приложение 1**  
**к муниципальной программе**  
**«Развитие инженерной инфраструктуры**  
**и энергоэффективности»**  
**Паспорт подпрограммы**  
**1 «Чистая вода»**

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино Московской области							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Всего: в том числе:	230053,14	154341,55	227800,61	0	0	612195,30
		Средства бюджета Московской области	77227,28	37918,90	178606,14	0	0	293752,32
		Средства федерального бюджета	150396,80	113756,70	46916,40	0	0	311069,90
		Средства бюджета городского округа Фрязино	2429,06	2665,95	2278,07	0	0	7373,08
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

**Приложение 1.1.**  
**к подпрограмме «Чистая вода»**  
**Перечень мероприятий подпрограммы**  
**1 «Чистая вода»**

№ п/п	Мероприятия Подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Программы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<b>Основное мероприятие 02.</b> Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области	2020-2024	Итого:		28631,28	27498,48	1132,80	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Обеспечение населения городского округа Фрязино Московской области чистой питьевой водой
			Средства бюджета Московской области		27095,00	27095,00	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		1536,28	403,48	1132,80	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.	<b>Мероприятие 02.01.</b> Строительство и реконструкция объектов водоснабжения	2020-2024	Итого:		27498,48	27498,48	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	
			Средства бюджета Московской области		27095,00	27095,00	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		403,48	403,48	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		



1.1.1.	Реконструкция ВЗУ № 4 с установкой станции водоподготовки, г. Фрязино, Окружной проезд, дом 2, стр. 1	2020-2024	Итого:	14648,48	14648,48	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	14502,00	14502,00	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	146,48	146,48	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.1.2.	Реконструкция ВЗУ № 5 с установкой станции водоподготовки по адресу: Московская область, г. Фрязино, пл. Введенского, дом 1, стр. 1	2020-2024	Итого:	12850,00	12850,00	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	12593,00	12593,00	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	257,00	257,00	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.2.	<b>Мероприятие 02.05.</b> Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения за счет средств местного бюджета	2020-2024	Итого:	1132,80	0	1132,80	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	1132,80	0	1132,80	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.2.1	Реконструкция ВЗУ № 4 с установкой станции водоподготовки, г. Фрязино, Окружной проезд, дом 2, стр. 1	2020-2024	Итого:	862,80	0	862,80	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	862,80	0	862,80	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.2.2	Реконструкция ВЗУ № 5 с установкой станции водоподготовки по адресу: Московская область, г. Фрязино, пл. Введенского, дом 1, стр. 1	2020-2024	Итого:	270,00	0	270,00	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	270,00	0	270,00	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.	<b>Федеральный проект F5. «Чистая вода»</b>	2020-2024	Итого:	381009,36	0	153208,75	227800,61	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	
			Средства бюджета Московской области	216525,04	0	37918,90	178606,14	0	0		
			Средства федерального бюджета	160673,10	0	113756,70	46916,40	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	3811,22	0	1533,15	2278,07	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.1.	<b>Мероприятие F5.01.</b> Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	2020-2024	Итого:	381009,36	0	153208,75	227800,61	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	
			Средства бюджета Московской области	216525,04	0	37918,90	178606,14	0	0		
			Средства федерального бюджета	160673,10	0	113756,70	46916,40	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	3811,22	0	1533,15	2278,07	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.1.1	Реконструкция ВЗУ № 4 с установкой станции водоподготовки, г. Фрязино, Окружной проезд, дом 2, стр. 1	2020-2024	Итого:	281756,61	0	53956,00	227800,61	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	191960,24	0	13354,10	178606,14	0	0		
			Средства федерального бюджета	86978,70	0	40062,30	46916,40	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	2817,67	0	539,60	2278,07	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.1.2.	Реконструкция ВЗУ № 5 с установкой станции водоподготовки по адресу: Московская область, г. Фрязино, пл. Введенского, дом 1, стр. 1	2020-2024	Итого:	99252,75	0	99252,75	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	24564,80	0	24564,80	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	73694,40	0	73694,40	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	993,55	0	993,55	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

3.	<b>Федеральный проект G5. «Чистая вода»</b>	2020-2024	Итого:	202554,66	202554,66	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	
			Средства бюджета Московской области	50132,28	50132,28	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	150396,80	150396,80	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	2025,58	2025,58	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.1.	<b>Мероприятие G5.01. Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения</b>	2020-2024	Итого:	202554,66	202554,66	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	
			Средства бюджета Московской области	50132,28	50132,28	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	150396,80	150396,80	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	2025,58	2025,58	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.1.1	Реконструкция ВЗУ № 4 с установкой станции водоподготовки, г. Фрязино, Окружной проезд, дом 2, стр. 1.	2020-2024	Итого:	149293,74	149293,74	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	36950,20	36950,20	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	110850,60	110850,60	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	1492,94	1492,94	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.1.2.	Реконструкция ВЗУ № 5 с установкой станции водоподготовки по адресу: Московская область, г. Фрязино, пл. Введенского, дом 1, стр. 1	2020-2024	Итого:	53260,92	53260,92	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и подведомственные учреждения	Модернизация системы водоснабжения с увеличением производственных мощностей
			Средства бюджета Московской области	13182,08	13182,08	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	39546,20	39546,20	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	532,64	532,64	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

**Адресный перечень объектов строительства, реконструкции муниципальной собственности, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджетов муниципальных образований Московской области или средств бюджетов муниципальных образований и внебюджетных источников, предусмотренных мероприятием F5.01. Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения подпрограммы «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»**

N п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности/реквизиты документов-оснований возникновения права муниципальной собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
							всего	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Реконструкция ВЗУ № 4 с установкой станции водоподготовки, г. Фрязино, Окружной проезд, дом 2, стр. 1	2020-2024	12 000 куб.м сутки	185 279,06	0	Итого:	446561,63	163942,22	54818,80	227800,61	
					0	Средства бюджета Московской области	243412,44	51452,2	13354,10	178606,14	
					0	Средства федерального бюджета	197829,30	110850,60	40062,30	46916,40	
					0	Средства бюджета городского округа Фрязино	4457,09	1639,42	539,60	2278,07	
		2020-2024				Средства бюджета городского округа Фрязино (проведение геодезических работ)	862,80	0	862,80		
2.	Реконструкция ВЗУ № 5 с установкой станции водоподготовки по адресу: Московская область, г. Фрязино, пл. Введенского, дом 1, стр. 1	2020-2024 2020-2024 2020-2024 2020-2024	4 000 куб.м сутки	135 888,84	0	Итого:	165633,67	66110,92	99522,75		
					0	Средства бюджета Московской области	50339,88	25775,08	24564,80		
					0	Средства федерального бюджета	113240,60	39546,20	73694,40		
					0	Средства бюджета городского округа Фрязино	1783,19	789,64	993,55		
		2020-2024				Средства бюджета городского округа Фрязино (проведение геодезических работ)	270,00	0	270,00		
	Всего по мероприятию:						612195,30	230053,14	154341,55	227800,61	

\*Форма заполняется по каждому мероприятию отдельно.

\*\*Год начала реализации соответствующего мероприятия государственной программы.

Приложение 2  
к муниципальной программе  
«Развитие инженерной инфраструктуры  
и энергоэффективности»

Паспорт подпрограммы  
3 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино Московской области							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
		Всего: в том числе:	11926,00	21202,10	19341,00	21491,00	13491,00	87451,10
		Средства бюджета Московской области	0	8000,00	2000,00	8000,00	0	18000,00
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета городского округа Фрязино	0	1202,10	5341,00	1491,00	1491,00	9525,10
	Внебюджетные источники	11926,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00	59926,00	

Приложение 2.1.  
к подпрограмме «Создание условий для  
обеспечения качественными коммунальными услугами»

Перечень мероприятий подпрограммы  
3 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объём финансирования по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<b>Основное мероприятие 02.</b> Строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры	2020 - 2024	Итого:		59926,00	11 926,00	12 000,00	12 000,00	12000,00	12000,00	Ресурсоснабжающие организации	Обеспечение уровня надежности предприятий ЖКХ
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0			
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники		59926,00	11 926,00	12 000,00	12000,00	12000,00			
1.1	<b>Мероприятие 02.01.</b> Капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры	2020 - 2024	Итого:		59926,00	11 926,00	12 000,00	12000,00	12000,00		Ресурсоснабжающие организации	Обеспечение уровня надежности предприятий ЖКХ
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0			
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники		59926,00	11 926,00	12 000,00	12000,00	12000,00			
2.	<b>Основное мероприятие 04.</b> Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно - коммунального хозяйства Московской области	2020 - 2024	Итого:		18000,00	0	8000,00	2000,00	8000,00	0	Ресурсоснабжающие организации	
			Средства бюджета Московской области		18000,00	0	8000,00	2000,00	8000,00	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
2.1.	<b>Мероприятие 04.05.</b> Погашение просроченной задолженности управляющих организаций, поставщиков ресурсов (ресурсоснабжающих, теплоснабжающих организаций, гарантирующих организаций) (далее – поставщики ресурсов) перед поставщиками энергоресурсов (газа, электроэнергии, тепловой энергии) путем возмещения части недополученных доходов управляющих организаций, поставщиков ресурсов, образовавшихся в связи с задолженностью населения по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы (газ, электроэнергию, тепловую энергию и воду), признанной невозможной к взысканию	2020 - 2024	Итого:		18000,00	0	8000,00	2000,00	8000,00	0	Ресурсоснабжающие организации	
			Средства бюджета Московской области		18000,00	0	8000,00	2000,00	8000,00	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
3.	<b>Основное мероприятие 05.</b> Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2020 - 2024	Итого:		9525,10	0	1202,10	5341,00	1491,00	1491,00	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Обеспечение уровня надежности предприятий ЖКХ
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		9525,10	0	1202,10	5341,00	1491,00	1491,00		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

3.1.	<b>Мероприятие 05.01.</b> Утверждение схем теплоснабжения городских округов (актуализированных схем теплоснабжения городских округов)	2020 - 2024	Итого:	1140,00	0	0	1140,00	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Обеспечение уровня надежности теплоснабжающих предприятий
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	1140,00	0	0	1140,00	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.2.	<b>Мероприятие 05.02.</b> Утверждение схем водоснабжения и водоотведения городских округов (актуализированных схем водоснабжения и водоотведения городских округов)	2020 - 2024	Итого:	5675,10	0	1202,10	1491,00	1491,00	1491,00	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Обеспечение уровня надежности предприятий водоотведения и водоснабжения
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	5675,10	0	1202,10	1491,00	1491,00	1491,00		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.3.	<b>Мероприятие 05.03.</b> Утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2020 - 2024	Итого:	2710,00	0	0	2710,00	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Покрытие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг за жилые помещения, приобретение топлива предприятиям ЖКХ
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	2710,00	0	0	2710,00	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

**Приложение 3**  
**к муниципальной программе**  
**«Развитие инженерной инфраструктуры**  
**и энергоэффективности»**

**Паспорт подпрограммы**  
**4 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»**

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино Московской области							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого
	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Всего: в том числе:	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	400,00
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	200,00	200,00	400,00
		Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

**Приложение 3.1.**  
**к подпрограмме «Энергосбережение и повышение**  
**энергетической эффективности»**

**Перечень мероприятий подпрограммы**  
**4 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»**

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<b>Основное мероприятие 01.</b> Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений Московской области	2020 - 2024	Итого:		0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и муниципальные учреждения	Внедрение энергосберегающих технологий в бюджетную сферу
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.	<b>Мероприятие 01.01.</b> Установка (модернизация) ИТП с установкой теплообменника отопления и аппаратуры управления отоплением	2020 - 2024	Итого:		0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и учреждения муниципальной сферы	Ежегодная экономия энергетических ресурсов органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями
			Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.	<b>Мероприятие 01.02.</b> Установка терморегулирующих клапанов (терморегуляторов) на отопительных приборах	2020 - 2024	Итого:		0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Создание условий для экономии энергоресурсов в жилом фонде
			Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

1.3.	<b>Мероприятие 01.03.</b> Промывка трубопроводов и стояков системы отопления	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Популяризация мероприятий в области энергосбережения среди потребителей энергоресурсов для дальнейшей экономии энергоресурсов
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.4.	<b>Мероприятие 01.04.</b> Замена светильников внутреннего освещения на светодиодные	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.5.	<b>Мероприятие 01.05.</b> Установка автоматизированной системы регулирования освещением, датчиков движения и освещенности	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.6.	<b>Мероприятие 01.06.</b> Повышение теплозащиты наружных стен, утепление кровли и чердачных помещений	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.7.	<b>Мероприятие 01.07.</b> Установка насосного оборудования и электроустановок с частотно-регулируемым приводом	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.8.	<b>Мероприятие 01.08.</b> Модернизация трубопроводов и арматуры системы ГВС.	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.9.	<b>Мероприятия 01.09.</b> Установка аэраторов с регулятором расхода воды	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.10.	<b>Мероприятия 01.10.</b> Установка, замена, поверка приборов учета энергетических ресурсов на объектах бюджетной сферы	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.	<b>Основное мероприятие 02.</b> Организация учета энергоресурсов в жилищном фонде	2020 - 2024	Итого:	400,00	0	0	0	200,00	200,00	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	400,00	0	0	0	200,00	200,00		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

2.1.	<b>Мероприятие 02.01.</b> Установка, замена, проверка общедомовых приборов учета энергетических ресурсов в многоквартирных домах	2020 - 2024	Итого:	400,00	0	0	0	200,00	200,00	Администрация городского округа Фрязино Московской области	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	400,00	0	0	0	200,00	200,00		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.	<b>Основное мероприятие 03.</b> Повышение энергетической эффективности многоквартирных домов	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Экономия энергоресурсов жителей МКД
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.1.	<b>Мероприятие 03.01.</b> Организация работы с УК по подаче заявлений в ГУ МО «Государственная жилищная инспекция Московской области»	2020 - 2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

**Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Развитие инженерной инфраструктуры  
и энергоэффективности»**

**Паспорт подпрограммы  
8 «Обеспечивающая подпрограмма»**

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино Московской области								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						
			2020	2021	2022	2023	2024	Итого	
	Администрация городского округа Фрязино Московской области	Всего: в том числе:		632,00	662,00	0	0	0	1294,00
		Средства бюджета Московской области		632,00	662,00	0	0	0	1294,00
		Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета городского округа Фрязино		0	0	0	0	0	0
Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

**Приложение 4.1  
к подпрограмме «Обеспечивающая подпрограмма»**

**Перечень мероприятий подпрограммы  
8 «Обеспечивающая подпрограмма»**

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<b>Основное мероприятие 01.</b> Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2020-2024	Итого:		1294,00	632,00	662,00	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и муниципальные учреждения	
			Средства бюджета Московской области	1294,00	632,00	662,00	0	0	0			
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			
1.1.	<b>Мероприятие 01.01.</b> Создание административных комиссий, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере благоустройства	2020-2024	Итого:		1294,00	632,00	662,00	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино Московской области и муниципальные учреждения	
			Средства бюджета Московской области	1294,00	632,00	662,00	0	0	0			
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2022 № 421

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 24.03.2021 № 20 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 666 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино «Строительство объектов

социальной инфраструктуры» на 2020-2024 годы», (далее - Программа) изложив Программу в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа Фрязино от 13.01.2022

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после внесения изменений в решение Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», за исключением подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования», которая вступает в силу с момента опубликования настоящего постановления.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Медведева Д.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

Приложение к  
постановлению Администрации  
городского округа Фрязино  
от 22.06.2022 № 421

Муниципальная программа городского округа Фрязино Московской области  
«Строительство объектов социальной инфраструктуры»  
Паспорт муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»  
на 2020-2024 годы

Координатор муниципальной программы	Администрация городского округа Фрязино					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Фрязино					
Цели муниципальной программы	Создание новых мест в дошкольных учреждениях и общеобразовательных учреждениях городского округа Фрязино Московской области					
Перечень подпрограмм	<b>Подпрограмма III «Строительство (реконструкция) объектов образования»</b> <b>Подпрограмма VII «Обеспечивающая подпрограмма»</b>					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства бюджета Московской области	904351,56	305 338,45	591618,67	7 394,44	0	0
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета города Фрязино	119975,44	36 815,79	50794,05	12743,60	9811,0	9 811,00
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам:	1024327,00	342154,24	642412,72	20138,04	9811,0	9 811,00

Приложение 1  
к муниципальной программе «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

Паспорт подпрограммы III «Строительство (реконструкция) объектов образования»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино*
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств (тыс. руб.):	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Всего по подпрограмме, в том числе:	973630,56	332 101,84	632308,72	9220,00	0	0	Администрация городского округа Фрязино
Средства бюджета Московской области	904351,56	305 338,45	591618,67	7394,44	0	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	69279,00	26 763,39	40690,05	1825,56	0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	
Всего по ГРБС, в том числе:**	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	

Приложение 2  
к муниципальной программе «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

Перечень мероприятий программы/ подпрограммы III  
Строительство(реконструкция) объектов образования  
(наименование программы/подпрограммы)

№ п/п	Мероприятия программы/ подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации мунпрограммы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объём финансирования по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы/ подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия программы/ подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1			<b>Итого:</b>		27942,24	9 422,24	9 300,00	9220,00	0	0		
1	Основное мероприятие 01 Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования	2020-2021	Средства бюджета Московской области		22311,64	7 458,60	7 458,60	7394,44	0	0	Администрация городского округа Фрязино и подведомственные учреждения (МКУ «Управление капитального строительства»)	Количество введенных в эксплуатацию объектов
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		5630,6	1 963,64	1 841,40	1825,56	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
			<b>Итого:</b>		27942,24	9422,24	9300,00	9220,00	0	0		
1.1.	Мероприятие 01.01 Проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций	2020-2021	Средства бюджета Московской области		22311,64	7458,60	7458,60	7394,44	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		5630,6	1963,64	1841,4	1825,56	0	0		
			<b>Итого:</b>		27942,24	9422,24	9300,00	9220,00	0	0		
1.1.1	Детский сад на 125 мест по адресу: Московская область, г.о. Фрязино (ПИР и строительство)		Средства бюджета Московской области		22311,64	7458,60	7458,60	7394,44	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		5630,6	1963,64	1841,4	1825,56	0	0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			<b>Итого:</b>		27942,24	9 422,24	9 300,00	9220,00	0	0		
2	Основное мероприятие 02 Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования		<b>Итого:</b>		8103,4	0	8103,4	0	0	0		
2.1	Мероприятие 02.06 Капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения односменного режима обучения за счет средств местного бюджета	2020-2021	Средства бюджета города Фрязино		8103,4	0	8103,4	0	0	0		Количество введенных в эксплуатацию объектов
3	Федеральный проект Е1 «Современная школа»		<b>Итого:</b>		937584,92	322 679,6	614905,32	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино и подведомственные учреждения (МКУ «Управление капитального строительства»)	
3.1	Мероприятие Е1.03 Капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения односменного режима обучения		Средства бюджета города Фрязино		55545,0	24 799,75	30745,25-	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		882039,92	297 879,85	584160,07	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Внебюджет-ные источники		0	0	0	0	0	0		
2.1.1	Общеобразовательная школа на 825 мест по адресу: Московская область, г.Фрязино, 4 мкн. (ПИР и строительство)		Итого:		937584,92	322 679,6	614905,32	0	0	0		
			Средства бюджета города Фрязино		55545,0	24 799,75	30745,25-	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		882039,92	297 879,85	584160,07	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		

**Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Строительство объектов  
социальной инфраструктуры»**

**«1. Адресный перечень объектов муниципальной собственности, финансирование которых предусмотрено мероприятием 1 Подпрограммы I «Строительство (реконструкция) объектов социальной инфраструктуры»**

№ п/п	Наименование муниципально-го образования/ адрес объекта (наименование объекта) <sup>1</sup>	Годы строительства/ реконструкции/ капитального ремонта (ремонта)	Проектная мощность (кв. метров, погонных метров, мест, койко-мест и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.) <sup>1</sup>	Источники финансового обеспечения	Итого	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода объекта в эксплуатацию (тыс. руб.)
								2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1	Школа на 825 мест по адресу: Московская область, г.о. Фрязино. (ПИР и строительство)	2019-2021	825	914898,47	0,00	Итого:	945688,32	322 679,60	623008,72	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	Средства бюджета Московской области	882039,92	297 879,85	584160,07	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	Средства бюджета Московской области(за счет возврата остатков прошлых лет)	57,5	57,5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области	55545,0	15 672,46	30745,25	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (снос объекта)	1 194,71	1 194,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (вынос сетей канализации)	2 886,30	2 886,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (вынос сетей водоснабжения)	3 271,30	3 271,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (вынос сетей электроснабжения)	5 370,65	1 610,65	3760,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (тех присоединение к электросетям)	3962,9	0	3962,9	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (тех присоединение к теплосетям)	380,5	0	380,5	0,00	0,00	0,00	0,00
						Прочие	164,38	164,38	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	Всего по мероприятию:					Всего:	945688,32	327 052,46	623008,72	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета Московской области	882039,92	297 822,31	584160,07	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета Московской области (за счет возврата остатков прошлых лет)	57,55	57,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области	55545,0	15 672,46	30745,25	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области	1 194,71	1 194,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (вынос сетей канализации)	2 886,30	2 886,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (вынос сетей водоснабжения)	3 271,30	3 271,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (вынос сетей электроснабжения)	5 370,65	1 610,65	3760,0	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (тех. присоединение к электросетям)	3962,9	0,0	3962,9	0,00	0,00	0,00	0,00
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (тех. присоединение к теплотсетям)	380,5	0	380,5	0,00	0,00	0,00	0,00
						Прочие	164,38	164,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

\*данная строка включается только в случае выделения дополнительных средств из бюджета городского округа на данный объект (тех. присоединение, вынос сетей и др.) вне рамок заключенного соглашения с министерством строительного комплекса Московской области

**Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Строительство объектов  
социальной инфраструктуры»**

**«2. Адресный перечень объектов муниципальной собственности, финансирование которых предусмотрено мероприятием 1 Подпрограммы 1 «Строительство (реконструкция) объектов социальной инфраструктуры»**

№ п/п	Наименование муниципального образования/ адрес объекта (наименование объекта) <sup>1</sup>	Годы строительства/ реконструкции/ капитального ремонта (ремонта)	Проектная мощность (кв. метров, погонных метров, мест, койко-мест и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01. 2020 (тыс. руб.) <sup>1</sup>	Источники финансового обеспечения	Итого	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода объекта в эксплуатацию (тыс. руб.)
								2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1	Детский сад на 1250 мест по адресу: Московская обл., г.о. Фрязино (ПИР и строительство)	2020-2023	125	176419,67	0,00	Итого:	28064,08	9544,48	9 299,60	9220,00	0,0	0,00	0,00
0,00					Средства бюджета Московской области	22311,64	7 458,60	7 458,60	7394,44,0	0,0	0,00	0,00	
0,00					Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области	5630,2	1 963,64	1 841,00	1825,56	0,0	0,00	0,00	
	В том числе:				0,00	Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области	122,24	122,24					
					Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (технологическое присоединение к электрическим сетям)	99,35	99,35	0	0	0	0	0	
					Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (ФБУЗ «ЦГ и Э в М.О.)	16,79	16,79	0	0	0	0	0	
					Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (тех. условия к присоединению объекта)	6,1	6,1	0	0	0	0	0	
	Всего по мероприятию:				0,00	Всего:	28064,08	9544,48	9 299,60	9220,00	0,0	0,00	0,00
					Средства бюджета Московской области	22311,64	7 458,60	7 458,60	7394,44,0	0,0	0,00	0,00	
					Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области	5630,2	1 963,64	1 841,00	1825,56	0,0	0,00	0,00	
						Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (технологическое присоединение к электрическим сетям)	99,35	99,35	0	0	0	0	0
					Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (ФБУЗ «ЦГ и Э в М.О.)	16,79	16,79	0	0	0	0	0	
					Средства бюджета городского округа Фрязино Московской области (тех. условия к присоединению объекта)	6,1	6,1	0	0	0	0	0	

**Приложение 5**  
**к муниципальной программе**  
**«Строительство объектов социальной инфраструктуры»**  
**«Паспорт подпрограммы VIII «Обеспечивающая подпрограмма»**

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино*
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств (тыс. руб.):	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Всего по подпрограмме, в том числе:	50696,5	10052,40	10104,00	10918,1	9811,0	9811,00	Администрация городского округа Фрязино
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	50696,5	10052,40	10104,00	10918,1	9811,0	9811,00	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	
Всего по ГРБС, в том числе:**	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	

**Приложение 6**  
**к муниципальной программе**  
**«Строительство объектов социальной инфраструктуры»**  
**Перечень мероприятий программы/ подпрограммы VIII**  
**Обеспечивающая подпрограмма**  
**(наименование программы/подпрограммы)**

№ п/п	Мероприятия программы/ подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации мунпрограммы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы/ подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия программы/ подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 01 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2020-2024гг.	Итого:		<b>50696,5</b>	10052,40	10104,00	10918,1	9811,0	9811,00	МКУ «Управление капитального строительства»	Эффективное выполнение функций и полномочий Администрации городского округа Фрязино
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета города Фрязино		<b>50696,5</b>	10052,40	10104,00	10918,1	9811,0	9811,00		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
			Итого:		<b>50696,5</b>	10052,40	10104,00	10918,1	9811,0	9811,00		
1.1.	Мероприятие 01.01		Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере строительства		Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино		<b>50696,5</b>	10052,40	10104,00	10918,1	9811,0	9811,00		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2022 № 425

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 649 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Фрязино от 24.03.2021 № 20 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 649 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы» (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. Паспорт Муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 1 к Муниципальной программе «Паспорт подпрограммы III «Развитие библиотечного дела в Московской области» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 1.1 к Муниципальной программе «Перечень мероприятий подпрограммы III «Развитие библиотечного дела в Московской области» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 к Муниципальной программе «Паспорт подпрограммы IV «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии Московской области» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 2.1 к Муниципальной программе «Перечень мероприятий подпрограммы IV «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии Московской области» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 4 к Муниципальной программе «Паспорт подпрограммы VI «Развитие образования в сфере культуры Московской области» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение 4.1 к Муниципальной программе «Перечень мероприятий подпрограммы VI «Развитие образования в сфере культуры Московской области» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мизиева З.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**Приложение 1**  
**к постановлению Администрации**  
**городского округа Фрязино**  
**от 22.06.2022 № 425**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«КУЛЬТУРА» НА 2020-2024 ГОДЫ**

**Паспорт муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы**

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации городского округа Фрязино – З.А. Мизиев					
Муниципальный заказчик программы	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино					
Цели муниципальной программы	Повышение роли культуры в решении перспективных задач социально-экономического развития города, обеспечение творческого и технологического совершенствования культурной сферы, усиление ее роли в воспитании, просвещении и обеспечении досуга населения города					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма III «Развитие библиотечного дела в Московской области» Подпрограмма IV «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии Московской области» Подпрограмма V «Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры, образовательных организаций в сфере культуры Московской области» Подпрограмма VI «Развитие образования в сфере культуры Московской области» Подпрограмма VII «Развитие архивного дела Московской области» Подпрограмма VIII «Обеспечивающая подпрограмма» Подпрограмма IX «Развитие парка культуры и отдыха»					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2020	2021	2022	2023	2024
Средства бюджета Московской области	12382,0	841	3773,5	1573,2	1595,3	4599,0
Средства федерального бюджета	6723,7	0	6169,6	179,7	186,2	188,2
Средства бюджета городского округа Фрязино	721403,7	91075,2	153761,2	159281,3	157494,6	159791,4
Внебюджетные источники	100289	15526	20026	20026	20026	24685
Всего, в том числе по годам:	840798,4	107442,2	183730,3	181060,2	179302,1	189263,6

**Приложение 2**  
к постановлению Администрации городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы»

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

**Паспорт подпрограммы III**  
«Развитие библиотечного дела в Московской области»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
Источник финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств (тыс. руб.):	Всего	2020	2021	2022	2023	2024	Администрация городского округа Фрязино
Всего по подпрограмме, в том числе:	100766,0	19522,6	20083,1	20376	20389,9	20394,4	
Средства бюджета Московской области	580,0	0	144,5	141,2	146,3	148,0	
Средства федерального бюджета	723,8	0	169,7	179,7	186,2	188,2	
Средства бюджета городского округа Фрязино	99332,2	19496,6	19742,9	20029,1	20031,4	20032,2	
Внебюджетные источники	130	26	26	26	26	26	

**Приложение 3**  
к постановлению Администрации городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы»

**«Приложение 1.1**  
к муниципальной подпрограмме городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы»

**Перечень мероприятий подпрограммы III**  
«Развитие библиотечного дела в Московской области»

№ п/п	Мероприятия программы/ подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы/ подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия программы/ подпрограммы
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 01 «Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Московской области»	2020-2024	Итого	22774,5	100766,0	19522,6	20083,1	20376	20389,9	20394,4	Администрация городского округа Фрязино, МУ «ЦБС» Города Фрязино	Обеспечение роста числа пользователей муниципальных библиотек Московской области Увеличение количества библиотек, внедривших стандарты деятельности библиотеки нового формата  Количество посещений библиотек (на 1 жителя в год) (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек)
			Средства бюджета Московской области	0	580,0	0	144,5	141,2	146,3	148,0		
			Средства федерального бюджета	0	723,8	0	169,7	179,7	186,2	188,2		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	22724,5	99332,2	19496,6	19742,9	20029,1	20031,4	20032,2	МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Внебюджетные источники	50	130	26	26	26	26	26	МУ «ЦБС» города Фрязино	
1.1.	Мероприятие 01.02 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений - библиотеки	2020-2024	Итого	22424,5	99042,5	19522,6	19547,5	19990,8	19990,8	19990,8	МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	22374,5	98912,5	19496,6	19521,5	19964,8	19964,8	19964,8	МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Внебюджетные источники	50	130	26	26	26	26	26	МУ «ЦБС» города Фрязино	
1.2.	Мероприятие 01.03 Проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройства территорий библиотек	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино, МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино, МУ «ЦБС» города Фрязино	
1.3.	Мероприятие 01.04 Укрепление материально-технической базы и проведение текущего ремонта библиотек	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0	МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	0	МУ «ЦБС» города Фрязино	
1.4.	Мероприятие 01.05 Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек)	2020-2024	Итого	0	1187,9	0	0	385,2	399,1	403,6	МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	0	435,5	0	0	141,2	146,3	148,0		
			Средства федерального бюджета	0	554,1	0	0	179,7	186,2	188,2		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	198,3	0	0	64,3	66,6	67,4	МУ «ЦБС» города Фрязино	
1.5.	Мероприятие 01.06 Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек за счет средств местного бюджета	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0	МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	0	0	0	0	0	0	МУ «ЦБС» города Фрязино	
1.6.	Мероприятие 01.07 Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа	2020-2024	Итого	350	150	0	150	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино, МУ «ЦБС» города Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	350	150	0	150	0	0	0	Администрация городского округа Фрязино, МУ «ЦБС» города Фрязино	



Приложение 6  
к постановлению Администрации городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы»

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

Паспорт подпрограммы VI  
«Развитие образования в сфере культуры Московской области»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
	Всего	2020	2021	2022	2023	2024	
Источник финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств (тыс. руб.):							
Всего по подпрограмме, в том числе:	258668,8	0	63804,4	65664,4	64600	64600	Администрация городского округа Фрязино
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	242668,8	0	59804,4	61664,4	60600	60600	
Внебюджетные источники	16000	0	4000	4000	4000	4000	

Приложение 7  
к постановлению Администрации городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы»

«Приложение 4.1  
к муниципальной подпрограмме городского округа Фрязино Московской области «Культура» на 2020-2024 годы»

Перечень мероприятий подпрограммы VI  
«Развитие образования в сфере культуры Московской области»

№ п/п	Мероприятия программы/ подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы/ подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия программы/ подпрограммы
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Основное мероприятие 01 «Обеспечение функций муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»	2020-2024	Итого	0	258668,8	0	63804,4	65664,4	64600	64600	Администрация городского округа Фрязино и подведомственные учреждения	Доля детей в возрасте от 7 до 15 лет, обучающихся по предпрофессиональным программам в области искусств
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	242668,8	0	59804,4	61664,4	60600	60600	Администрация городского округа Фрязино и подведомственные учреждения	
1.1.	Мероприятие 01.01 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры		Итого	0	258668,8	0	63804,4	65664,4	64600	64600	Администрация городского округа Фрязино и подведомственные учреждения	Доля детей в возрасте от 7 до 15 лет, обучающихся по предпрофессиональным программам в области искусств
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	242668,8	0	59804,4	61664,4	60600	60600	Администрация городского округа Фрязино и подведомственные учреждения	
			Внебюджетные источники	0	16000	0	4000	4000	4000	4000	Учреждения дополнительного образования сферы культуры городского округа Фрязино	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2022 № 428

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 661 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2020-2024 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Фрязино от 24.03.2021

№ 20 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Уставом городского округа Фрязино Московской области, с учётом изменений по сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Фрязино на 2022 и на плановый период 2023 и 2024 годов на 07.06.2022,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 661 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2020-2024 годы» (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.  
1.2. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Фрязино от 31.05.2022 № 372 «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 661 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2020-2024 годы».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Медведева Д.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

Приложение 1  
к постановлению Администрации от 23.06.2022 № 428

«ПАСПОРТ  
муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области  
«Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации Д.А. Медведев					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Фрязино					
Цели муниципальной программы	Развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения.					
Перечень подпрограмм	1. Пассажирский транспорт общего пользования. 2. Дороги Подмосковья.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства бюджета Московской области	146 132	12 653	32 975	35 407	27 186	37 911
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета городского округа Фрязино	172 032,3	29 978	31 065,3	43 128,6	33 647,7	34 212,7
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам	318 164,3	42 631	64 040,3	78 535,6	60 833,7	72 123,7

**Приложение 2**  
к постановлению Администрации от 23.06.2022 № 428

**«Приложение 3**  
к муниципальной программе городского округа Фрязино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»

**ПАСПОРТ**  
Подпрограммы 2 «Дороги Подмосковья»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителем бюджетных средств (тыс. руб.)	Всего	2020	2021	2022	2023	2024	
Всего по подпрограмме, в том числе:	318 163,8	42 630,9	64 040,2	78 535,5	60 833,6	72 123,6	Администрация городского округа Фрязино
Средства бюджета Московской области	146 132	12 653	32 975	35 407	27 186	37 911	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	172 031,8	29 977,9	31 065,2	43 128,5	33 647,6	34 212,6	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	

**Приложение**  
к подпрограмме «Дороги Подмосковья»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
мероприятий подпрограммы 2 «Дороги Подмосковья»

№ п/п	Мероприятия программы/ подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации мун. программы (тыс.руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2020	2021	2022	2023	2024		

1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Основное мероприятие 05 Ремонт, капитальный ремонт сети автомобильных дорог, мостов и путепроводов местного значения	2020-2024	Итого	57 083	318 163,8	42 630,9	64 040,2	78 535,5	60 833,6	72 123,6		
			Средства бюджета Московской области	25 539	146 132	12 653	32 975	35 407	27 186	37 911		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	31 544	172 031,8	29 977,9	31 065,2	43 128,5	33 647,6	34 212,6		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1	Мероприятие 05.01 Софинансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	2020-2024	Итого	27 188,7	163 450	13 319	34 711	37 271	32 637	45 512	Администрация	
			Средства бюджета Московской области	25 539	146 132	12 653	32 975	35 407	27 186	37 911		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	1 649,7	17 318	666	1 736	1 864	5 451	7 601		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.2	Мероприятие 05.02 Финансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения за счёт средств местного бюджета		Итого	0	2 448	350	698	500	450	450	Администрация	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	2 448	350	698	500	450	450		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.3	Мероприятие 05.05 Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа		Итого	24 024	123 112,9	23 741,9	24 411,2	30 861,6	22 841,6	21 256,6	МБУ «Городское хозяйство»	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	24 024	123 112,9	23 741,9	24 411,2	30 861,6	22 841,6	21 256,6		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.4	Мероприятие 05.06 Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения, в том числе:	2020-2024	Итого	5 870,3	27 202,9	5 220	4 220	9 322,9	4 220	4 220	Администрация и подведомственные учреждения (МБУ «Городское хозяйство»)	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	5 870,3	27 202,9	5 220	4 220	9 322,9	4 220	4 220		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
1.4.1	(разработка проектов организации дорожного движения, комплексной схемы организации дорожного движения и паспортизация автомобильных дорог, выполнение работ по развитию сервиса интерактивной визуализации данных городского округа)	2020-2024	Итого	0	2 700	0	0	2 700	0	0	Администрация	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	2 700	0	0	2 700	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.5	Мероприятие 05.07 Создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест)	2020-2024	Итого	0	1 950	0	0	580	685	685	МБУ «Городское хозяйство»	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Фрязино	0	1 950	0	0	580	685	685		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2022 № 429

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 651 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Социальная защита населения» на 2020-2024 годы»**

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Фрязино от 24.03.2021 № 20 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», решением Совета депутатов городского округа Фрязино от 17.12.2021 № 129/29 «О бюджете городского округа Фрязино на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 651 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Социальная защита населения» на 2020-2024 годы» (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы таблицу «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020	2021	2022	2023	2024
Средства бюджета Московской области	109577,4	20289,0	19727,0	22474,0	23372,4	23715,0
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета г.о. Фрязино	57795,15	9971,2	12292,15	12445,6	11825,1	11261,1
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
<b>Всего, в том числе по годам:</b>	<b>167372,55</b>	<b>30260,2</b>	<b>32019,15</b>	<b>34919,6</b>	<b>35197,5</b>	<b>34976,1</b>

- 1.2. Приложение 3 к Программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.  
 1.3. Приложение 4 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.  
 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.  
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мизиева З.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**Приложение 2 к постановлению  
Администрации городского округа Фрязино  
от 23.06.2022 № 429**

**«Приложение 4  
к муниципальной программе городского округа Фрязино Московской области «Социальная защита населения» на 2020-2024 годы**

**Перечень мероприятий подпрограммы II «Доступная среда»**

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 02. Создание безбарьерной среды на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры в Московской области	2020-2024	Итого:	750,0	2181,1	0	543,2	784,5	853,4	0	Администрация г.о. Фрязино, Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации г.о. Фрязино, Управление образования администрации г.о. Фрязино и подведомственные учреждения	Повышение доступности объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры
			Средства бюджета Московской области	0	289,4	0	0	0	289,4	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета г.о. Фрязино	750,0	1891,7	0	543,2	784,5	564,0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.	Мероприятие 02.01. Реализация мероприятий по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных социальных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	2020-2024	Итого:	0	413,4	0	0	0	413,4	0	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации г.о. Фрязино и подведомственные учреждения	Повышение доступности объектов культуры и спорта
			Средства бюджета Московской области	0	289,4	0	0	0	289,4	0		
			Средства бюджета г.о. Фрязино	0	124,0	0	0	0	124,0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.2.	Мероприятие 02.02. Мероприятия по созданию в муниципальных образовательных организациях: дошкольных, общеобразовательных, дополнительного образования детей, в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	2020-2024	Итого:	200,0	1320,0	0	340,0	640,0	340,0	0	Управление образования администрации г.о. Фрязино и подведомственные учреждения	Повышение доступности объектов образования
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета г.о. Фрязино	200,0	1320,0	0	340,0	640,0	340,0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.3.	Мероприятие 02.04. Повышение доступности объектов культуры, спорта, образования для инвалидов и маломобильных групп населения	2020-2024	Итого:	550,0	447,7	0	203,2	144,5	100,0	0	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации г.о. Фрязино и подведомственные учреждения	Повышение доступности объектов культуры и спорта
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета г.о. Фрязино	550,0	447,7	0	203,2	144,5	100,0	0		
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0			

**Приложение 1 к постановлению  
Администрации городского округа Фрязино  
от 23.06.2022 № 429**

**«Приложение 3  
к муниципальной программе городского округа Фрязино Московской области  
«Социальная защита населения»  
на 2020-2024 годы**

**Паспорт подпрограммы II «Доступная среда»**

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств (тыс. руб.):							X
Всего по подпрограмме, в том числе:	2181,1	0	543,2	784,5	853,4	0	
Средства бюджета Московской области	289,4	0	0	0	289,4	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	1891,7	0	543,2	784,5	564,0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	
Всего по ГРБС, в том числе:	861,1	0	203,2	144,5	513,4	0	Администрация городского округа Фрязино (Управление культуры, спорта и молодежной политики)
Средства бюджета Московской области	289,4	0	0	0	289,4	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	571,7	0	203,2	144,5	224,0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	
Всего по ГРБС, в том числе:	1320,0	0	340,0	640,0	340,0	0	Управление образования администрации городского округа Фрязино
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
Средства бюджета городского округа Фрязино	1320,0	0	340,0	640,0	340,0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2022 № 437

**О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Лесным Кодексом Российской Федерации, на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Признать утратившими силу: постановление администрации города Фрязино 01.09.2011 № № 539 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов», постановление администрации города Фрязино 27.02.2013 № 88 «О внесении изменений в постановление администрации города Фрязино от 01.09.2011 № 539 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино Московской области еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ», и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Оганезову В.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.06.2022 № 451

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 02.07.2020 № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»**

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», Законом Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 12.03.2012 № 269/8 «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в Московской области», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Главы городского округа Фрязино «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги от 02.07.2020 № 336 «Организация отдыха детей в каникулярное время» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 «Круг Заявителей» изложить в следующей редакции:

«2.2 Категории детей:

- 2.2.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2.2.2. Дети-инвалиды;
- 2.2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 2.2.4. Дети, проявившие особые успехи в учебе, творчестве и спорте;
- 2.2.5. Дети с хроническими заболеваниями;
- 2.2.6. Дети погибших военнослужащих;
- 2.2.7. Дети участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- 2.2.8. Дети, получающие пенсии по потере кормильца;
- 2.2.9. Дети, имеющие родителей-инвалидов или родителя-инвалида

1 группы;

2.2.10. Иные категории лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.».

2. Приложение 6 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мизиева З.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**Приложение 1  
к постановлению Администрации городского округа Фрязино  
от 29.06.2022 № 451**

**Приложение 6  
к Административному регламенту**

**Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При электронной подаче через РПГУ
<b>Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)</b>			
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» за исключением истекшего срока действия	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 16.11.2020 № 773 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 08.06.2020 № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу») за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 03.06.2020 № 399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 03.06.2020 № 399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 11.06.2020 № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	



Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При электронной подаче через РПГУ
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий право на меру социальной поддержки (в случае его отсутствия в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций)	Документ, подтверждающий право на меру социальной поддержки	Документ оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о рождении ребенка	Документ оформляется в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
<b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия</b>			
Сведения, подтверждающие место жительства ребенка на территории городского округа Фрязино	Сведения, подтверждающие место жительства ребенка на территории городского округа Фрязино	Документ оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа
Документы, подтверждающие право на меру социальной поддержки (в случае их нахождения в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций)	Документы, подтверждающие право на меру социальной поддержки (в случае их нахождения в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций)	Документ оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации за исключением истекшего срока действия	Предоставляется электронный образ документа

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2022 № 457

### О внесении изменений в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 656 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Жилище» на 2020 - 2024 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, программой Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 790/39 (в редакции от 26.04.2022 № 414/16), постановлением Администрации городского округа Фрязино от 24.03.2021 № 20 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Фрязино Московской области», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы городского округа Фрязино от 01.11.2019 № 656 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Жилище» на 2020 - 2024 годы» (далее - Программа), следующие изменения:

- паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению; приложение 3 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино сети Интернет.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бошчевана Н.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

#### Приложение 1 к постановлению Администрации городского округа Фрязино от 30.06.2022 № 457

#### «Паспорт муниципальной программы городского округа Фрязино Московской области «Жилище» на 2020 - 2024 годы

Координатор муниципальной программы	Первый заместитель главы администрации Бошчеван Нодар Викторович					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация городского округа Фрязино					
Цели муниципальной программы	Повышение доступности жилья для населения, обеспечение безопасных и комфортных условий проживания в городском округе Фрязино Московской области					
Перечень подпрограмм	<p>Подпрограмма 1. «Создание условий для жилищного строительства».</p> <p>Подпрограмма 2. «Обеспечение жильем молодых семей».</p> <p>Подпрограмма 3. «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».</p> <p>Подпрограмма 4. «Социальная ипотека».</p> <p>Подпрограмма 7. «Улучшение жилищных условий отдельных категорий многодетных семей».</p> <p>Подпрограмма 8. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством».</p>					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства бюджета Московской области**	74 948,50	14 056,50	10 555,20	26 977,80	11 780,00	11 579,00

Средства федерального бюджета*	12 256,60	1 455,70	1 351,70	2 209,20	5 164,00	2 076,00
Средства бюджета городского округа Фрязино***	14 742,37	1 230,10	1 345,17	8 726,10	1 821,00	1 620,00
Внебюджетные средства	30 876,89	2 142,50	3 040,03	10 494,20	7 600,08	7 600,08
Всего, в том числе по годам:	132 824,36	18 884,80	16 292,10	48 407,30	26 365,08	22 875,08

\* Объем подлежит уточнению после принятия закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

\*\* Объем подлежит уточнению после принятия закона о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год.

\*\*\* Объем подлежит уточнению после принятия закона о бюджете городского округа Фрязино Московской области на соответствующий финансовый год.

#### Приложение 2 к постановлению Администрации городского округа Фрязино от 30.06.2022 № 457

#### «Приложение 3 к программе

#### Паспорт подпрограммы 3. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского округа Фрязино						Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Фрязино*
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств (тыс. руб.):							Администрация городского округа Фрязино
Всего по подпрограмме, в том числе:	56 645,00	13 875,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00	
Средства бюджета Московской области	55 895,00	13 125,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00	
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства бюджета городского округа Фрязино	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по ГРБС, в том числе:**							
Средства бюджета Московской области							
Средства федерального бюджета							
Средства бюджета городского округа Фрязино							
Внебюджетные средства							

**Приложение 1  
к подпрограмме «Обеспечение  
жильем детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей»**

**Перечень мероприятий подпрограммы 3. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1	<b>Основное мероприятие 01.</b> «Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа указанной категории детей, а также гражданам, желающим взять детей на воспитание в семью»	2020-2024 годы	Итого	13 568,50	56 645,00	13 875,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00	Отдел жилищной политики администрации г.о. Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	12 383,00	55 895,00	13 125,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	1 185,50	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	<i>Мероприятие 01.01.</i> «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений»		Итого	13 568,50	56 645,00	13 875,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00	Отдел жилищной политики администрации г.о. Фрязино	
			Средства бюджета Московской области	12 383,00	55 895,00	13 125,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	1 185,50	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.	Итого по подпрограмме 3		Итого	13 568,50	56 645,00	13 875,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00		
			Средства бюджета Московской области	12 383,00	55 895,00	13 125,00	9 621,00	13 231,00	9 959,00	9 959,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	1 185,50	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.06.2022 № 460

**О внесении изменений  
в постановление администрации городского округа Фрязино от 11.04.2022 № 245  
«Об утверждении административного регламента  
по предоставлению Муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные организации  
и городского округа Фрязино Московской области,  
реализующие дополнительные общеобразовательные программы,  
а также программы спортивной подготовки»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Министерства образования Московской области от 20.04.2022 № 18Исх-7974/14-01, на основании Устава городского округа Фрязино Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа Фрязино от 11.04.2022 № 245 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Фрязино Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»:

1.1. Пункт 10.1.5. Административного регламента признать утратившим силу.

1.2. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мизиева З.А.

**Глава городского округа Фрязино**

**Д.Р. Воробьев**

**Приложение 1  
к постановлению Администрации  
городского округа Фрязино  
Московской области  
от 30.06.2022 № 460**

**Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Фрязино Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»**

**Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

**(Оформляется на официальном бланке Организации)**

**Кому:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом <sup>6</sup>	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, информация о возможности записи в аналогичные кружки и секции (при наличии), а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. ».

<sup>6</sup> Указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подразделом 13 Административного регламента.

**Приложение 2  
к постановлению Администрации  
городского округа Фрязино  
Московской области  
от 30.06.2022 № 460**

**Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Фрязино Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»**

**Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ/ЕПГУ/в Организации
1	2	3
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче через РПГУ или ЕПГУ заполняется электронная форма Запроса, при подаче в Организации – письменная форма на бумажном носителе.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Паспорт иностранного гражданина	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Удостоверение беженца	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Свидетельство о рождении	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Удостоверение вынужденного переселенца	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.

Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ/ЕПГУ/в Организации
1	2	3
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	При подаче через РПГУ или ЕПГУ указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса. При подаче в Организации указываются реквизиты документа в письменной форме Запроса на бумажном носителе.
	Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	
	Паспорт гражданина Российской Федерации	При подаче через РПГУ или ЕПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче Запроса в Организации предоставляется оригинал документа на бумажном носителе.
<b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия</b>		
Сертификат дополнительного образования	Сертификат дополнительного образования	Не предоставляется
Сведения о рождении кандидата на обучение	Сведения о рождении кандидата на обучение	Не предоставляется

<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036).

<2> Заполняется в случае, если на момент заключения договора лицо, зачисляемое на обучение, не достигло четырнадцатилетнего возраста.

<3> В том случае, если Заказчиком по договору является гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение, с таким лицом заключается двусторонний договор. Соответственно положения договора, касающиеся прав, обязанностей и ответственности Заказчика, будут применяться к Обучающемуся.

В соответствии с пунктом 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

<4> Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

<5> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора не исполнилось четырнадцать лет.

<6> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора исполнилось четырнадцать лет.

<7> Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<8> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<9> Пункт 10 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 39, ст. 6035).

<10> Пункт 9 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<11> Организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения обучающихся (часть 5 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<12> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<13> Обучающийся, не достигший на момент заключения Договора возраста восемнадцати лет, вправе отказаться от исполнения настоящего Договора с согласия своего законного представителя.

<14> В случае, если Обучающийся одновременно является Заказчиком, указанное поле не заполняется.

<15> Заполняется в случае, если Обучающийся является стороной договора.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2022 № 467

**Об утверждении Перечня мест размещения мобильных торговых объектов для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли на территории городского округа Фрязино Московской области в 2022 году**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.12.2010 №174/2010-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности в Московской области», распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разрукотке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Московской области», протоколом заседания Московской области межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка от 07.06.2022 № 5/н, утвержденного заместителем Председателя Правительства Московской области Г.Ю. Филимоновым, письмом Федеральной антимонопольной службы от 23.06.2020 №АД/52718/20 «О предоставлении муниципальных предпочтений производителям товаров при организации нестационарной мобильной торговли»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень мест размещения мобильных торговых объектов для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов на льготных условиях при организации мобильной торговли на территории городского округа Фрязино Московской области в 2022 году (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на

территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Князеву Н.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 06.07.2022 № 467**

**Перечень  
мест размещения мобильных торговых объектов для предоставления субъекта малого и среднего  
предпринимательства муниципальной преференции в 2022 году**

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Номер нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	Описание внешнего вида нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Общая площадь торгового объекта кв. м
<b>Мобильные торговые объекты</b>					
1	Ул.Комсомольская, в районе д.18	3	мобильная торговля	Кофе	2
2	Ул.Комсомольская, в районе д.18	4	мобильная торговля	Хот-дог	5
3	Ул.Комсомольская, в районе д.18	5	мобильная торговля	Кукуруза	2
4	Ул.Комсомольская, в районе д.18	6	мобильная торговля	Мороженое	2
5	Проспект Мира, в районе д.20	8	мобильная торговля	Кукуруза	2
6	Ул. Полевая, в районе д.11	12	мобильная торговля	Хот-дог	5
7	Ул.Ленина	13	мобильная торговля	Мороженое	2
8	Ул.Комсомольская, в районе д.19/1	7	мобильная торговля	Хот-дог	5
9	Ул.60 лет СССР, в районе д.10	14	мобильная торговля	Мороженое	2
10	озеро Большое	23	мобильная торговля	Мороженое	2
11	озеро Большое	15	мобильная торговля	Кофе	2
12	озеро Большое	16	мобильная торговля	Хот-дог	5
13	озеро Большое	17	мобильная торговля	Кукуруза	2
14	озеро Большое	18	мобильная торговля	Мороженое	2
15	озеро Большое	19	мобильная торговля	Кофе	2
16	озеро Большое	20	мобильная торговля	Хот-дог	5
17	озеро Большое	21	мобильная торговля	Кукуруза	2
18	озеро Большое	22	мобильная торговля	Мороженое	2
19	Проспект Мира, в районе дома № 2а	29	мобильная торговля	Мороженое	2
20	Ул.Комсомольская, в районе д.17	10	мобильная торговля	Кукуруза	2
21	Ул.Комсомольская, в районе д.17	11	мобильная торговля	Мороженое	2
22	Ул.Горького, в районе дома № 14а	9	мобильная торговля	Мороженое	2
23	Станция «Фрязино-Товарная»	30	мобильная торговля	Хот-дог	5
24	Ул.Вокзальная, в районе д.17	31	мобильная торговля	Кукуруза	2
25	Ул.Вокзальная, в районе д.17	32	мобильная торговля	Мороженое	2
26	Станция «Фрязино-Пассажирская»	33	мобильная торговля	Мороженое	2
27	НПП Исток 1-я проходная	34	мобильная торговля	Кукуруза	2
28	НПП Исток 1-я проходная	35	мобильная торговля	Хот-дог	5
29	НПП Исток 2-я проходная	36	мобильная торговля	Кукуруза	2
30	НПП Исток 2-я проходная	37	мобильная торговля	Хот-дог	5
31	НПП Исток 2-я проходная	38	мобильная торговля	Мороженое	2
32	Ул.Московская, вблизи дома № 6	39	мобильная торговля	Хот-дог	5
33	Ул.Московская, вблизи дома №3	40	мобильная торговля	Кукуруза	2
34	Ул.Московская, вблизи дома №4	41	мобильная торговля	Хот-дог	5
35	Проспект Мира, в районе дома № 26	42	мобильная торговля	Кукуруза	2
36	Проспект Мира, в районе дома № 26	43	мобильная торговля	Хот-дог	5

37	Проспект Мира, в районе дома № 26	44	мобильная торговля	Мороженое	2
38	Проспект Мира, в районе дома № 17	45	мобильная торговля	Кукуруза	2
39	Проспект Мира, в районе дома № 18	46	мобильная торговля	Мороженое	2
40	Проспект Мира, в районе дома № 18	47	мобильная торговля	Хот-дог	5
41	Ул. Полевая, вблизи дома № 6	48	мобильная торговля	Кукуруза	2
42	Ул. Полевая, вблизи дома № 6в	49	мобильная торговля	Хот-дог	5
43	Ул. Советская, вблизи дома № 25	50	мобильная торговля	Мороженое	2
44	Проспект Мира, в районе дома № 9а	2	мобильная торговля	Мороженое	2
45	ул. Октябрьская, в районе дома № 9	1	мобильная торговля	Кофе	2

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.07.2022 № 521

**Об отмене постановления администрации городского округа Фрязино от 19.07.2022 № 501 «О проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области»**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы города Фрязино от 17.07.2017 № 529 «Об утверждении положения о порядке проведения открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области», учитывая постановление администрации городского округа Фрязино от 20.07.2022 № 504 «О ликвидации Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино», на основании статьи 37 Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Отменить постановление администрации городского округа Фрязино от 19.07.2022 № 501 «О проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области».

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

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

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.07.2022 № 471

**Об утверждении состава Аукционной комиссии по проведению открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, на территории городского округа Фрязино Московской области**

В целях организации открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, на территории городского округа Фрязино Московской области, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 №135 - ФЗ «О защите конкуренции», от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.12.2010 № 174/2010-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 16.11.2021 № 1170/40 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», постановлениями Администрации городского округа Фрязино Московской области от 14.06.2022 № 405 «Об утверждении перечня мест проведения ярмарок на территории городского округа Фрязино Московской области на 2022 год», Уставом городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав Аукционной комиссии по проведению открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, на территории городского округа Фрязино Московской области.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Князеву Н.В.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации городского округа Фрязино  
от 07.07.2022 № 471**

**СОСТАВ АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ  
по проведению открытых аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Фрязино Московской области**

Князева Н.В.	заместитель главы администрации городского округа Фрязино (председатель комиссии)
Силаева Н.В.	председатель Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино (заместитель председателя комиссии)
Рузаев Д.Ю.	начальник отдела потребительского рынка и рекламы Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино
Маркин М.Н.	начальник управления безопасности администрации городского округа Фрязино
Воронцова Т.Ф.	начальник отдела земельных отношений Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино
Малахова М.С.	директор МКУ города Фрязино «Центр муниципальных закупок» (секретарь комиссии)
Караулов С.А.	начальник юридического отдела администрации городского округа Фрязино
Русакон К.В.	президент ТПП города Фрязино

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2022 № 475

### Об установлении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными образовательными организациями городского округа Фрязино, на 2022-2023 учебный год

В соответствии со ст.17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Фрязино от 20.01.2022 № 47 «Об утверждении Порядка определения платы для граждан и юридических лиц за выполняемые работы, оказываемые услуги муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Фрязино Московской области сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг», Уставом городского округа Фрязино Московской области, в целях развития деятельности по предоставлению платных услуг, оказываемых населению муниципальными учреждениями социальной сферы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями городского округа Фрязино, подведомственными Управлению образования администрации городского округа Фрязино, на 2022-2023 учебный год с 01.09.2022 (прилагаются).

2. Признать утратившими силу:  
- постановление Администрации городского округа Фрязино от 12.08.2021 № 380 «Об установлении тарифов на платные

дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями городского округа Фрязино, подведомственными Управлению образования городского округа Фрязино, на 2021-2022 учебный год»;

- постановление Администрации городского округа Фрязино от 25.10.2021 № 544 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Фрязино от 12.08.2021 № 380 «Об установлении тарифов на платные

дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями городского округа Фрязино, подведомственными Управлению образования городского округа Фрязино, на 2021-2022 учебный год»;

- постановление администрации городского округа Фрязино от 23.11.2021 № 593 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Фрязино от 12.08.2021 № 380 «Об установлении тарифов на платные

дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями городского округа Фрязино, подведомственными Управлению образования городского округа Фрязино, на 2021-2022 учебный год».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мизиева З.А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

#### Приложение к постановлению Администрации городского округа Фрязино от 12.07.2022 № 475

#### ТАРИФЫ

#### на платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными образовательными организациями городского округа Фрязино, на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Наименование	Единица платной услуги	Цена на 1 человека (в рублях)
1	2	3	4
<b>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов города Фрязино Московской области</b>			
1.	Подготовка детей к школе, плавание	курс	19 200
		в месяц	2 400
		1 занятие	300
2.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – английский язык, французский язык, информационные технологии, ритмика, плавание (начальная школа)	курс	19 200
		в месяц	2 400
		1 занятие	300
3.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – английский язык, французский язык, испанский язык, математика, физика, русский язык, занимательная математика, информационные технологии, занимательная грамматика (средняя школа)	курс	19 200
		в месяц	2 400
		1 занятие	300
4.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – испанский язык	курс	22 400
		в месяц	2 800
		1 занятие	350
5.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – обществознание, химия, математика, физика, информатика, русский язык, плавание	курс	22 400
		в месяц	2 800
		1 занятие	350
<b>Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 2 с городского округа Фрязино Московской области</b>			
1.	«Подготовка к школе»	курс	11 200
		в месяц	1 600
		1 занятие	400
2.	«Художественное творчество учащихся»	курс	11 200
		в месяц	1 600
		1 занятие	400
1	2	3	4
3.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – русский язык, алгебра, геометрия, черчение, английский язык, история, обществознание (8 занятий в месяц)	курс	14 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
4.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – русский язык, алгебра, геометрия, черчение, английский язык, история, обществознание (4 занятия в месяц)	курс	7 000
		в месяц	1 000
		1 занятие	250
5.	Волшебная игралочка	курс	5 600
		в месяц	800
		1 занятие	200

6.	Танцевальный кружок (дошкольное отделение)	курс	8 400
		в месяц	1 200
		1 занятие	150
7.	Студия танца	курс	14 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
8.	Детский фитнес	курс	14 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
9.	Имба-читальня	курс	7 000
		в месяц	1 000
		1 занятие	250
<b>Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов города Фрязино Московской области</b>			
1.	Подготовка к школе	курс	18 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
2.	Секреты орфографии	курс	18 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
3.	Хореография	курс	18 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
4.	Пионербол по правилам волейбола	курс	18 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
<b>Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 4 городского округа Фрязино Московской области</b>			
1.	Развитие речи	курс	11 200
		в месяц	1 600
		1 занятие	200
1	2	3	4
2.	«Бальные танцы» 2 раза/нед	курс	11 200
		в месяц	1 600
		1 занятие	200
3.	«Бальные танцы» 1 раз/нед	курс	5 600
		в месяц	800
		1 занятие	200
<b>Дошкольное отделение</b>			
4.	«Школа танца»	1 занятие	200
		в месяц	1 600
5.	«Умелые ручки»	1 занятие	200
		в месяц	800
<b>Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа № 5 городского округа Фрязино Московской области</b>			
1.	Подготовка детей к школе	курс	24 300
		в месяц	2 700
		1 занятие	600
2.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ: математика, русский язык, иностранный язык, физика, биология, география, химия, обществознание, история, информатика, робототехника, плавание, волейбол, подвижные игры	курс	32 400
		в месяц	3 600
		1 занятие	450
3.	Изучение специальных дисциплин интеллектуального, творческого, спортивно-оздоровительного направления за пределами образовательных программ (1-4 классы)	курс	18 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
4.	Кружок Речевого развития с логопедией	курс	21 600
		в месяц	2 400
		1 занятие	300
5.	Кружки (1-4 классы) «Ментальная арифметика», «Каллиграфия»	курс	18 000
		в месяц	2 000
		1 занятие	250
6.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ: математика, русский язык, иностранный язык, физика, биология, география, химия, обществознание, история, информатика, робототехника, плавание, волейбол, подвижные игры	курс	16 200
		в месяц	1 800
		1 занятие	450
<b>Дошкольное отделение</b>			
7.	Кружки: «Веселый каблучок», «Радуга»	1 занятие	200
		в месяц	1 600
8.	Кружок «Говоруша»	1 занятие	200
		в месяц	800
9.	Кружок «Английский для дошколят»	1 занятие	250
		в месяц	2 000
1	2	3	4
<b>Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия города Фрязино Московской области</b>			
1.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – английский язык, французский язык, «Мой друг-компьютер», «Арт-фантазия» (начальная школа, 2 часа/нед)	курс	8 640
		в месяц	960
		1 занятие	120
2.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – английский язык, французский язык, «Мой друг-компьютер», «Арт-фантазия» (начальная школа, 1 час/нед)	курс	4 320
		в месяц	480
		1 занятие	120
3.	Подготовка к школе	курс	7 280
		в месяц	1 040
		1 занятие	130

4.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – английский язык, французский язык, испанский язык, экономика, математика, обществознание, информатика (старшая школа, 2 часа/нед)	курс	9 360
		в месяц	960
		1 занятие	130
5.	Изучение специальных дисциплин за пределами образовательных программ – английский язык, французский язык, испанский язык, экономика, математика, обществознание, информатика (старшая школа, 1 час/нед)	курс	4 680
		в месяц	520
		1 занятие	130
<b>Муниципальное общеобразовательное учреждение лицей города Фрязино Московской области</b>			
1.	Подготовка детей к школе	курс	7 000
		в месяц	1 000
		1 занятие	125
2.	Изучение специальных дисциплин интеллектуального, творческого, спортивно-оздоровительного направления за пределами образовательных программ (1-4 классы)	курс	7 200
		в месяц	800
		1 занятие	100
3.	Изучение специальных дисциплин интеллектуального, творческого, спортивно-оздоровительного направления за пределами образовательных программ (5-7 классы)	курс	8 100
		в месяц	900
		1 занятие	112,50
4.	Изучение специальных дисциплин интеллектуального, творческого, спортивно-оздоровительного направления за пределами образовательных программ (8-9 классы)	курс	9 000
		в месяц	1 000
		1 занятие	125
5.	Изучение специальных дисциплин интеллектуального, творческого, спортивно-оздоровительного направления за пределами образовательных программ (10-11 классы)	курс	10 000
		в месяц	1 150
		1 занятие	143,75
6.	Изучение музыкальных дисциплин: специальность и сольфеджио (4 часа + 4 часа в месяц)	курс	15 525
		в месяц	1 725
		1 занятие	215
1	2	3	4
7.	Изучение музыкальных дисциплин: специальность и сольфеджио (8 часов + 4 часа в месяц)	курс	31 050
		в месяц	3 450
		1 занятие	287,50
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 города Фрязино Московской области</b>			
1.	Кружки «Умные блоки Дьенеша», «Lego – мир»	1 занятие	200
		в месяц	800
2.	Кружок «ПиктоМир»	1 занятие	220
		в месяц	880
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 6 города Фрязино Московской области</b>			
1.	Кружки: «Волшебные краски», «Волшебные мастера», «Подготовка детей к школе»	1 занятие	220
		в месяц	1 760
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 города Фрязино Московской области</b>			
1.	Кружки: «Радуга», «От звука к букве», «Капитошка», психологического здоровья «Умка», эмоционально-познавательного развития «Умка», «Березонька», «Готовимся к школе», «Веселые ступеньки»	1 занятие	220
		в месяц	1 760
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 города Фрязино Московской области</b>			
1.	Кружки: «Художественное творчество «Дизайн-студия», «ОФП», «Художественное творчество «Фантазеры», «Самоделькин», «Художественное творчество «Акварелька», «Я – математика», «Веселая математика», «Волшебная буква», «Умелые ручки», «LEGO», «Игралочка», «Веселая ритмика»	1 занятие	170
		в месяц	1 360
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 города Фрязино Московской области</b>			
1.	Кружки: «Крепыш», «Оригами»	1 занятие	200
		в месяц	800
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 города Фрязино Московской области</b>			
1.	Кружки – «АБВГДейка», «Считай-ка», «Английский язык», «Юные спортсмены»	1 занятие	220
		в месяц	880
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 города Фрязино Московской области</b>			
1.	Кружки – «Волшебный мир красок», «Чудеса конструирования», «Школа танца», «Учимся, играя!»	1 занятие	200
		в месяц	800

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.07.2022 № 480

**Об утверждении значений коэффициента, корректирующего кадастровую стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого предоставляется место для создания семейного (родового) захоронения применяемого для расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения на территории городского округа Фрязино**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ, Законом Московской области от 17.07.2007 N 115/2007-ОЗ

«О погребении и похоронном деле в Московской области», Постановлением Правительства Московской области № 740/36 от 17.10.2016 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений и Методики расчета платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения», Постановлением Правительства Московской области от 28.03.2022 № 283/11 «О внесении изменений в Порядок предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений и Методику расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые значения коэффициента, корректирующего кадастровую стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого предоставляется место для создания семейного (родового) захоронения применяемого для расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения на территории городского округа Фрязино.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на

территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключ»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бошечана Н.В.

**Глава городского округа Фрязино**

**Д.Р. Воробьев**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 12.07.2022 № 480**

**Значения коэффициента, корректирующего кадастровую стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого предоставляется место для создания семейного (родового) захоронения применяемого для расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения на территории городского округа Фрязино (Ккор).**

№ п/п	Кадастровая стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого родственное, воинское, почетное захоронение оформляется как семейное (родовое) захоронение	Значение коэффициента (Ккор)
1.	До 500 рублей (включительно)	2,0
2.	От 501 до 800 рублей (включительно)	1,5
3.	От 801 до 1000 рублей (включительно)	1,0
4.	От 1001 рубля и более	0,5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.07.2022 № 481

**Об утверждении значений коэффициента, корректирующего кадастровую стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого родственное, воинское, почетное захоронение оформляется как семейное (родовое) захоронение, применяемого для расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный в городском округе Фрязино Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения, на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения, созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ, Законом Московской области от 17.07.2007 N 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 17.03.2022 № 244/9 «Об утверждении Порядка оформления родственных, почетных, воинских, захоронений, созданных с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно, превышающих установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер данных мест захоронений, как семейные (родовые) захоронения, и Методики расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения, постановлением Администрации города Фрязино от 19.03.2015 № 144 «Об утверждении Правил содержания и посещения Новофрязинского кладбища», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые значения коэффициента корректирующего кадастровую стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого родственное, воинское, почетное захоронение оформляется как семейное (родовое) захоронение, применяемого для расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный в городском округе Фрязино Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения, на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бошечана Н.В.

**Глава городского округа Фрязино**

**Д.Р. Воробьев**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Фрязино  
от 12.07.2022 № 481**

**Значения коэффициента корректирующего кадастровую стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого родственное, воинское, почетное захоронение оформляется как семейное (родовое) захоронение, применяемого для расчета платы за часть земельного участка, превышающего установленный в городском округе Фрязино Московской области размер родственного, почетного, воинского захоронения, на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения созданного с 1 августа 2004 года по 30 июня 2020 года включительно (Ккорс)**

№ п/п	Кадастровая стоимость 1 кв.м земельного участка под кладбищем на территории которого родственное, воинское, почетное захоронение оформляется как семейное (родовое) захоронение	Значение коэффициента (Ккорс)
1.	До 500 рублей (включительно)	2,0
2.	От 501 до 800 рублей (включительно)	1,5
3.	От 801 до 1000 рублей (включительно)	1,0
4.	От 1001 рубля и более	0,5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.07.2022 № 495

**О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Фрязино от 27.05.2021 №170 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 05.04.2022 №40/2022-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «О стандарте нормативной площади жилого помещения для предоставления субсидий и оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Московской области», прекращения осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области государственных полномочий Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и о признании утратившими силу некоторых законов Московской области», на основании Устава городского округа Фрязино Московской области

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившим силу с 01.07.2022 постановление Администрации городского округа Фрязино от 27.05.2021 №170 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тропина А.М.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.07.2022 № 504

### О ликвидации Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино

В соответствии со статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Фрязино от 05.10.2011 №620 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации бюджетных и казенных учреждений города Фрязино», Уставом городского округа Фрязино,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Ликвидировать Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино (далее – КУИ администрации городского округа Фрязино), ИНН 5052003690, юридический адрес: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Октябрьская, д. 7.
- Утвердить состав ликвидационной комиссии КУИ администрации городского округа Фрязино (Приложение 1).
- Утвердить план мероприятий по ликвидации КУИ администрации городского округа Фрязино в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Приложение 2).
- Установить, что со дня вступления в силу настоящего постановления функции единоличного исполнительного органа КУИ администрации городского округа Фрязино переходят к ликвидационной комиссии.
- Имущество и денежные средства КУИ администрации городского округа Фрязино, оставшиеся после проведения ликвидационных процедур, распределяются в установленном действующим законодательством порядке.
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Фрязино Н.В. Бошечану.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

### Приложение 1 к постановлению Администрации городского округа Фрязино от 20.07.2022 № 504

#### Состав ликвидационной комиссии КУИ администрации городского округа Фрязино

Председатель ликвидационной комиссии:	Советник Главы городского округа Фрязино
Шматко Сергей Дмитриевич	
Члены комиссии:	
Бошечан Нодар Викторович	первый заместитель главы администрации городского округа Фрязино
Жданова Светлана Викторовна	Начальник отдела экономики Комитета по экономике администрации городского округа Фрязино
Епифанова Анна Александровна	начальник отдела учета и распоряжения муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино
Караулов Сергей Алексеевич	Начальник юридического отдела администрации городского округа Фрязино
Шелестова Инна Михайловна	начальник архивного отдела управления делами администрации городского округа Фрязино
Знаменская Наталия Николаевна	Директор муниципального казенного учреждения города Фрязино «Центр бюджетного сопровождения»

### Приложение 2 к постановлению администрации городского округа Фрязино от 20.07.2022 № 504

#### План мероприятий по ликвидации КУИ администрации городского округа Фрязино

№	Наименование мероприятия (контрольные точки)	Плановые сроки выполнения
1	Направление уведомления (заявления) в письменной форме в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятии решения о ликвидации учреждения и формировании ликвидационной комиссии (ликвидатора)	25.07.2022
2	Получение выписки ЕГРЮЛ с записью о начале процедуры ликвидации и назначении ликвидационной комиссии	03.08.2022
3	Размещение информации в «Вестнике государственной регистрации» и «Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности» о ликвидации. Установление срока принятия заявлений с требованиями от кредиторов (не менее 2-х месяцев)	09.08.2022
4	Письменное уведомление всех известных кредиторов о начале процедуры ликвидации (не позднее тридцати дней с даты принятия решения о ликвидации)	12.08.2022
5	Письменное уведомление дебиторов о начале процедуры ликвидации и необходимости погашения имеющейся задолженности	12.08.2022
6	Уведомление о предстоящем увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения (персонально, под роспись не менее чем за два месяца до увольнения)	с 25.07.2022
7	Установление требований кредиторов (не менее 2-х месяцев) в соответствии с очередностью	10.10.2022
8	Проведение инвентаризации имущества и обязательств ликвидируемого учреждения	10.10.2022
9	Составление промежуточного ликвидационного баланса после окончания срока предъявления требований кредиторами. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации учреждения	24.10.2022
10	Направление уведомления (заявления) в письменной форме в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о составлении промежуточного ликвидационного баланса	27.10.2022

11	Погашение текущих платежей и полное погашение задолженности кредиторам в порядке очередности	15.11.2022
12	В случае недостаточности денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, инициируется реализация имущества с проведением предварительной оценки	-
13	В случае, установление неспособности удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, инициируется обращение в арбитражный суд с заявлением о признании предприятия банкротом	-
14	Закрытие банковских счетов учреждения в кредитных организациях	01.12.2022
15	Составление ликвидационного баланса после полного завершения расчетов с кредиторами. Ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации учреждения	20.12.2022
16	Направление уведомления (заявления) в письменной форме в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о завершении ликвидации учреждения	26.12.2022
17	Получение выписки ЕГРЮЛ с записью о прекращении деятельности (ликвидации) юридического лица	30.12.2022

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2022 № 506

### О внесении изменений в регламент работ по перемещению транспортных средств в целях обеспечения проведения уборочных и иных видов работ на территории городского округа Фрязино Московской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Фрязино от 08.04.2022 № 236

В соответствии с 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», в целях оперативного и эффективного обеспечения проведения уборочных и иных видов работ на территории городского округа Фрязино Московской области, руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в регламент работ по перемещению транспортных средств в целях обеспечения проведения уборочных и иных видов работ на территории городского округа Фрязино Московской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Фрязино от 08.04.2022 № 236 следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.2. дополнить абзацем вторым следующего содержания:  
«Определение уполномоченной организации для выполнения работ по перемещению транспортных средств в целях обеспечения проведения уборочных и иных видов работ на территории городского округа Фрязино осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Фрязино (Еженедельная общественно-политическая газета города Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Фрязино Медведева Д. А.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

## Российская Федерация Московская область Совет депутатов городского округа Фрязино

РЕШЕНИЕ № 244/47 от 07.10.2022

### О назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области»

В соответствии со статьей 17 Устава городского округа Фрязино Московской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Фрязино Московской области, принятым решением Совета депутатов города Фрязино от 16.02.2006 № 62, Положением о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Фрязино Московской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области и порядке участия граждан в их обсуждении, принятым решением Совета депутатов города Фрязино от 29.07.2021 № 87/22,

Совет депутатов городского округа Фрязино **р е ш и л:**

1. Назначить публичные слушания по проекту муниципального правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области».
2. Провести собрание участников публичных слушаний 17 ноября 2022 г. в 17.00 часов в зале заседаний администрации городского округа Фрязино (№ 113) по адресу: г. Фрязино, проспект Мира, д.15а.
3. Создать комиссию по проведению публичных слушаний (далее - комиссия) в составе:

Романова Е.В.	Председатель Совета депутатов городского округа Фрязино, председатель комиссии
Коновалова П.А.	заместитель председателя Совета депутатов городского округа Фрязино, заместитель председателя комиссии
Залетина М.М.	главный эксперт Совета депутатов городского округа Фрязино, секретарь комиссии
Самсонов А.И.	депутат Совета депутатов городского округа Фрязино
Керова Г.П.	главный инспектор юридического отдела Администрации городского округа Фрязино (по согласованию)

4. Определить место нахождения комиссии в здании администрации городского округа Фрязино по адресу: г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а.

5. Предложить жителям городского округа Фрязино направлять предложения и замечания по проекту муниципального правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области» в комиссию по проведению публичных слушаний в письменном виде до 10 ноября 2022 года по адресу: г. Фрязино, проспект Мира, д. 15а, комн. № 107.

6. Опубликовать настоящее решение, проект муниципального правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области», Положение о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Фрязино Московской области, проекту муниципально-пального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области и порядке участия граждан в их обсуждении, принятое решением Совета депутатов города Фрязино от 29.07.2021 № 87/22, в печатном средстве массовой информации, распространяемом на территории городского округа Фрязино Московской области (еженедельная общественно-политическая газета городского округа Фрязино «Ключь») и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.

7. Отменить решение Совета депутатов городского округа Фрязино от 25.08.2022 № 234/45 «О назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области».

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов Коновалову П.А.

Председатель Совета депутатов

Е.В.Романова

Российская Федерация  
Московская область  
Совет депутатов городского округа Фрязино

## РЕШЕНИЕ

от 29.07.2021 № 87/22

**О принятии положения о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Фрязино Московской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области и порядке участия граждан в их обсуждении**

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов **р е ш и л:**

1. Принять положение о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Фрязино Московской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области и порядке участия граждан в их обсуждении (прилагается).
2. Направить настоящее решение Главе городского округа Фрязино для подписания и опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов города Фрязино от 27.04.2012 № 140 «О Положении о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Фрязино Московской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области и порядке участия граждан в их обсуждении».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов Коновалову П.А.

Председатель Совета депутатов  
городского округа Фрязино

Е.В. Романова

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

Приложение  
к решению Совета депутатов  
города Фрязино  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Фрязино Московской области, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области и порядке участия граждан в их обсуждении**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает на территории городского округа Фрязино Московской области (далее – городской округ) порядок учета предложений по проекту Устава городского округа Фрязино Московской области (далее – Устав), проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядок участия граждан в их обсуждении.

2. Решение о внесении проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав (далее – проект) на публичные слушания с целью учета предложений граждан при принятии решения по вышеуказанным проектам принимает Совет депутатов городского округа Фрязино (далее – Совет депутатов) либо Глава городского округа Фрязино (далее – Глава городского округа) с учетом положений пункта 2 статьи 17 Устава.

Указанное решение Совета депутатов (постановление Главы городского округа), Проект, а также настоящее Положение подлежат обязательному опубликованию в печатном средстве массовой информации, распространяемом на территории городского округа Фрязино, не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав.

3. В обсуждении Проекта принимают участие граждане, достигшие 18 лет, постоянно проживающие на территории городского округа Фрязино Московской области и обладающие избирательным правом.

4. Предложения (замечания) по Проекту направляются в письменной форме в комиссию по проведению публичных слушаний (далее – Комиссия) по адресу и в срок, указанным в решении Совета депутатов (постановлении Главы городского округа) о проведении публичных слушаний.

5. Предложения (замечания) по Проекту должны:

1) соответствовать Конституции Российской Федерации, положениям Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральному законодательству, законодательству Московской области;

2) обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования;

3) являться приемлемыми для неопределенного круга лиц;

4) обеспечивать однозначное толкование положений Проекта;

5) не допускать противоречия либо несогласованность проекта муниципально-го правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав с иными положениями Устава.

6. В предложениях (замечаниях), направляемых в Комиссию, указывается:

1) текст предложения (замечания) к Проекту и его обоснование;

2) текст Проекта с учетом предложения (замечания).

7. Предложения (замечания) по Проекту могут быть как индивидуальные, так и коллективные. Анонимные предложения (замечания) не принимаются.

В индивидуальных предложениях (замечаниях) граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон и личная подпись гражданина.

Коллективные предложения (замечания) граждан по Проекту принимаются с приложением протокола собрания (конференции) граждан, проведенного в соответствии с действующим Положением о собраниях и конференциях граждан в городском округе Фрязино Московской области с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения (замечания).

8. Предложения (замечания) по Проекту, поступившие в Комиссию, регистрируются в журнале учета предложений.

9. Комиссия не позднее 2 (двух) рабочих дней после окончания срока принятия предложений (замечаний) по Проекту анализирует и обобщает все предложения (замечания), представленные в срок, установленный в решении (постановлении) о проведении публичных слушаний.

Предложения (замечания) по Проекту, поступившие в Комиссию после срока, установленного в решении (постановлении) о проведении публичных слушаний, рассматриваются непосредственно в ходе проведения публичных слушаний.

Предложения (замечания) по Проекту, внесенные с нарушением требований, установленных пунктом 5 настоящего Положения, рассмотрению на публичных слушаниях не подлежат.

10. По итогам своей работы Комиссия в течение не более 4 (двух) рабочих дней после окончания срока принятия предложений (замечания) по Проекту составляет заключение (далее – заключение Комиссии).

11. Заключение Комиссии на внесенные предложения (замечания) должно содержать следующие положения:

1) общее количество поступивших предложений (замечаний);

2) отклоненные предложения (замечания) ввиду несоответствия требованиям, предъявленным настоящим Положением;

3) предложения об изменениях и дополнениях в Проект, рекомендуемые Комиссией для внесения в текст Проекта.

12. Участие граждан в обсуждении Проекта может проводиться на собраниях (конференциях) граждан, а также на публичных слушаниях.

При проведении публичных слушаний ведется протокол, в котором отражаются вопросы, уточнения и предложения по Проекту участников собрания публичных слушаний.

После выступления участников собрания публичных слушаний председательствующий на публичных слушаниях озвучивает проект заключения по результатам слушаний и организует его обсуждение.

По результатам обсуждения Комиссия включает в заключение по результатам слушаний предложения, одобренные большинством участников слушаний, и иную информацию по результатам слушаний (особые мнения, заявления и другое).

13. Комиссия представляет в Совет депутатов (Главе городского округа) свое заключение и материалы деятельности Комиссии с приложением всех поступивших предложений (замечаний) на Проект, а также протокол собрания участников публичных слушаний.

14. После принятия предложений Совет депутатов (Глава городского округа) в установленном порядке переходит к окончательному утверждению Проекта.

Российская Федерация  
Московская область

Совет депутатов  
городского округа Фрязино  
РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Фрязино Московской области**

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

Совет депутатов городского округа Фрязино **р е ш и л:**

1. Внести изменения и дополнения в Устав городского округа Фрязино Московской области (прилагаются).
2. Направить настоящее решение Главе городского округа для подписания.
3. Направить настоящее решение в Министерство юстиции Российской Федерации по Московской области для осуществления государственной регистрации.
4. После принятия решения о государственной регистрации в печатном средстве массовой информации, распространяемом на территории городского округа Фрязино Московской области (еженедельная общественно-политическая газета городского округа Фрязино «Ключь»), и разместить на официальном сайте городского округа Фрязино в сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов  
городского округа Фрязино

Е.В. Романова

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

ПРИНЯТЫ  
решением Совета депутатов городского округа Фрязино  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Изменения и дополнения  
в Устав городского округа Фрязино Московской области

1. В статье 23 Устава:

1.1. Подпункт 8 пункта 2 исключить.

2. В статье 25 Устава:

2.1. Подпункт 2 пункта 11 исключить.

2.2. Подпункт 6 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«б) иные гарантии:

- бесплатный проезд на всех видах общественного транспорта (за исключением такси) в пределах городского округа Фрязино либо компенсация за проезд;

- служебный автотранспорт для осуществления полномочий;

- служебный телефон (на срок осуществления полномочий);

- единовременная выплата к юбилейным и знаменательным датам;

- единовременная выплата в случае рождения ребенка;

- единовременная выплата на погребение депутата и его близкого родственника;

- единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет с учетом стажа работы на муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Фрязино;

- ежемесячные выплаты на расходы лечебно-оздоровительного характера;

- ежегодная дополнительная денежная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Расходы, связанные с предоставлением иных гарантий, осуществляются за счет средств местного бюджета.

Условия, порядок предоставления вышеуказанных гарантий и размер выплат определяются правовыми актами Совета депутатов городского округа Фрязино.».

3. В статье 26 Устава:

3.1. Подпункт 1 пункта 5 исключить.

3.2. Подпункт 6 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«б) иные гарантии:

- бесплатный проезд на всех видах общественного транспорта (за исключением такси) в пределах городского округа Фрязино либо компенсация за проезд;

- служебный автотранспорт для осуществления полномочий;

- служебный телефон (на срок осуществления полномочий);

- единовременная выплата к юбилейным и знаменательным датам;

- единовременная выплата в случае рождения ребенка;

- единовременная выплата на погребение лица, замещающего муниципальную должность, или его близкого родственника;

- единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет с учетом стажа работы на муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Фрязино;

- ежемесячные выплаты на расходы лечебно-оздоровительного характера;

- ежегодная дополнительная денежная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Расходы, связанные с предоставлением иных гарантий, осуществляются за счет средств местного бюджета.

Условия, порядок предоставления вышеуказанных гарантий и размер выплат определяются правовыми актами Совета депутатов городского округа Фрязино.».

4. В статье 31 Устава:

4.1. Абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

«В состав Совета директоров НПК входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Совета директоров НПК, а также Глава городского округа Фрязино и Председатель Совета депутатов городского округа Фрязино.».

5. Наименование статьи 45 изложить в новой редакции:

«Статья 45. Управление муниципальным долгом».

6. Статью 45 Устава изложить в новой редакции:

«Управление муниципальным долгом осуществляется Администрацией городского округа Фрязино в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.».

Соучредители – Государственное автономное учреждение Московской области «Пушкинское информационное агентство Московской области», администрация городского округа Фрязино Московской области.

Издатель – ГАУ МО «Пушкинское информационное агентство». Директор-главный редактор Л.Г. Большечевская, тел.: 8 (496) 536-13-14.

Главный редактор редакции газеты «Ключь» Н.В. Звягинцева, тел.: 8 (496) 255-59-80.

Адрес редакции: 141195, Московская область, г.о. Фрязино, ул. Пионерская, д. 1.

Приложение отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «ВМГ-ПРИНТ»: 127247, г. Москва, Дмитровское ш., д. 100.

Тел.: 8 (496) 618-60-16, e-mail: bab40@yandex.ru, www.kolomna-print.ru. Тираж 500 экз. Объем 16 п. л. Заказ №3394. Печать офсетная.

Подписано в печать 07.10.2022