

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 11.10.2022 № 3203

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирными домами на территории  
городского округа Щёлково**

Руководствуясь частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

- Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского округа Щёлково, расположенными по адресам, указанным в Приложении к настоящему постановлению.
- Управлению по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации городского округа Щёлково (Галагановой Е.И.) подготовить конкурсную документацию, необходимую для выполнения пункта 1 настоящего постановления.
- Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).
- Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково и опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время».
- Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления заместителя начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации городского округа Щёлково Галаганову Е.И.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Собенникова А.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Щёлково  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**Список многоквартирных домов  
(объектов конкурса)**

1.	Московская область, городской округ Щёлково, д. Огуднево, строение Дом завода, д. 1
2.	Московская область, городской округ Щёлково, д. Огуднево, строение Дом завода, д. 2

Заместитель начальника Управления  
по жилищно-коммунальному хозяйству Е.И. Галаганова**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 17.10.2022 № 3239

**О проведении открытого аукциона в электронной форме  
на право размещения нестационарного торгового объекта на территории  
городского округа Щёлково Московской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», законом Московской области от 24.12.2010 № 174/2010-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности в Московской области», Уставом городского округа Щёлково Московской области, решением Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области от 07.04.2021 № 227/27-55-НПА «Об утверждении базовой ставки и Методики определения годовой начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Щёлково Московской области», постановлением Администрации городского округа Щёлково Московской области от 26.03.2021 № 775 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории городского округа Щёлково Московской области», постановлением Администрации городского округа Щёлково Московской области от 31.05.2021 № 1493 «Об утверждении Типовых архитектурно-художественных решений облика нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Щёлково Московской области», постановлением Администрации городского округа Щёлково Московской области от 11.06.2021 № 1655 «Об утверждении Положения об организации и проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Щёлково Московской области» (с изменениями от 07.10.2022 № 3155), постановлением Администрации городского округа Щёлково Московской области от 16.02.2022 № 313 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Щёлково Московской области на 2022 – 2026 годы», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

- Провести в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, открытый аукцион в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Щёлково Московской области.
- Утвердить Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Щёлково Московской области.
- Утвердить Документацию об открытом аукционе в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Щёлково Московской области.
- Определить в качестве оператора электронной площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме Федеральную электронную площадку ООО «РТС-Тендер» ([www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)).
- Управлению потребительского рынка, сферы услуг и вопросов рекламы разместить Извещение на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), Едином портале торгов Московской области [www.torgi.mosreg.ru](http://www.torgi.mosreg.ru) и электронной площадке [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru).
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.
- Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления потребительского рынка, сферы услуг и вопросов рекламы Администрации городского округа Щёлково Суровцева А.Н.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Коршунова А.В.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Полный текст постановления от 17.10.2022 № 3239 размещён  
на официальном сайте городского округа Щёлково <http://shhyolkovo.ru/>**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 19.10.2022 № 3255

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации  
на территории городского округа Щёлково Московской области»,  
утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково  
от 19.07.2022 № 2186**

В соответствии с Федеральными законами 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», Уставом городского округа Щёлково, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

- Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории городского округа Щёлково Московской области», утверждённый постановлением Администрации городского округа Щёлково от 19.07.2022 № 2186 (далее – Административный регламент), следующие изменения:
  - Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции:
 

**«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.»**
  - Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги.
    - Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги отсутствует.
    - Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.
      - Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Администрацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и/или ошибок, которое содержит их описание.
      - 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 срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.
      - Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.
      - Описание административной процедуры профилирования заявителя.
      - Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
      - Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.
        - При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные действия (процедуры):
          - 1.1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
          - 1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
          - 1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги.
          - 1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.
          - 1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.
        - Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.
        - Заявитель вправе отозвать Запрос до подписания (утверждения) результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента.
          - 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.
          - 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.
          - 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 23.7. настоящего Административного регламента.
          - Факт отзыва Запроса фиксируется в ВИС.
          - Отзыв Запроса не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.»;
          2. Приложение 9 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Полный текст постановления от 19.10.2022 № 3255 размещён  
на официальном сайте городского округа Щёлково <http://shhyolkovo.ru/>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 21.10.2022 № 3307

**Об утверждении Положения о муниципальном конкурсе среди педагогов муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, на присуждение денежного вознаграждения «Грант Главы городского округа Щёлково»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Щёлково от 28.04.2021 № 1182 «Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным образовательным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Щёлково» и с целью стимулирования творческого роста педагогических работников муниципальных образовательных организаций, Администрация городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном конкурсе среди педагогов муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, на присуждение денежного вознаграждения «Грант Главы городского округа Щёлково».
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.
3. Назначить ответственным за исполнение постановления исполняющего обязанности председателя Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково Бушневу Е.Н.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Толмачёва Д.С.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение о муниципальном конкурсе среди педагогов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, на присуждение денежного вознаграждения «Грант Главы городского округа Щёлково»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном конкурсе среди педагогов муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности на присуждение денежного вознаграждения «Грант Главы городского округа Щёлково» (далее - Положение) устанавливает цели, условия и порядок проведения конкурса среди педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Щёлково и является признанием заслуг педагогических работников системы образования перед общественностью городского округа Щёлково.

1.2. Муниципальный конкурс среди педагогов муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, на присуждение денежного вознаграждения «Грант Главы городского округа Щёлково» (далее – Конкурс) проводится в целях стимулирования достижения педагогами муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково высоких результатов профессиональной деятельности, в трёх номинациях:

- высокий уровень качества образования,
- высокий уровень подготовки обучающихся к предметным олимпиадам;
- высокий уровень работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.

Результаты профессиональной деятельности определяются по итогам учебного года согласно критериям и показателям оценки результатов профессиональной деятельности (Приложение 1).

1.3. Педагоги, набравшие наибольшее количество баллов в результате конкурсного отбора, становятся победителями муниципального конкурса среди педагогов образовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности» (далее – Победители конкурса), в номинациях:

- высокий уровень качества образования – 20 педагогов;
- высокий уровень подготовки обучающихся к предметным олимпиадам – 20 педагогов;
- высокий уровень работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся – 10 педагогов.

Победители конкурса награждаются Почётной грамотой Главы городского округа Щёлково и денежным вознаграждением в размере 20 000 рублей – «Грант Главы городского округа Щёлково» (далее – «Грант Главы»).

1.4. Финансирование денежного вознаграждения – «Грант Главы» педагогам производится за счёт средств субсидии на иные цели, предоставленной образовательной организации, в штате которого находится Победитель конкурса, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково (далее – Комитет), как главному распорядителю и получателю средств бюджета городского округа Щёлково на соответствующий финансовый год (плановый период) в соответствии с постановлением Администрации городского округа Щёлково от 28.04.2021 № 1182 «Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным образовательным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Щёлково» в рамках муниципальной программы городского округа Щёлково «Образование».

«Грант Главы» выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет Победителя конкурса, открытый им в отделении кредитной организации на своё имя в срок до 31 декабря текущего календарного года.

**2. Порядок выдвижения кандидатур для участия в конкурсе среди педагогов муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, на присуждение денежного вознаграждения «Грант Главы городского округа Щёлково»**

2.1. Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи документов) и таблицы начисления баллов, присуждаемых за достигнутые результаты, утверждаются распоряжением по Комитету и доводятся до образовательных организаций путем размещения на официальном сайте Комитета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2. На Конкурс может быть выдвинут педагог муниципальной образовательной организации городского округа Щёлково, вклад в развитие образования которого соответствует показателям, указанным в Приложении 1 настоящего Положения. Педагог выдвигается на одну из указанных в пункте 1.2. настоящего Положения номинаций.

2.3. Право выдвигать кандидатуры для участия в Конкурсе имеют муниципальные образовательные организации городского округа Щёлково.

2.4. Организации, выдвигающие кандидатуру (кандидатуры), подготавливают следующие документы:  
– информационную справку-представление (далее - Представление), заверенную печатью и подписью руководителя муниципальной образовательной организации, согласно Приложению 2;  
– согласие на обработку персональных данных участников Конкурса.

Руководитель муниципальной образовательной организации несёт ответственность за достоверность данных в Представлении.

Условием включения кандидатур в список участников Конкурса является соблюдение установленной настоящим Положением процедуры выдвижения кандидатур, сроков подачи Представлений, а также требований к оформлению Представлений.

2.5. Срок подачи документов для участия в Конкурсе - с 1 по 10 сентября текущего года. Документы направляются в формате Word и скан-копии в формате PDF на электронный адрес Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический образовательный центр» городского округа Щёлково (далее – УМОЦ). Подтверждением приёма документов на участие в конкурсе явля-

ется ответное письмо «Документы Ф.И.О. приняты». Предоставление документов участника предполагает его согласие с условиями конкурса.

2.6. По окончании приёма Представлений участников Конкурса УМОЦ направляет их на рассмотрение в муниципальную Комиссию.

**3. Порядок рассмотрения кандидатур для участия в конкурсе среди педагогов муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, на присуждение денежного вознаграждения «Грант Главы городского округа Щёлково»**

3.1. Для рассмотрения кандидатур, участвующих в Конкурсе, создается муниципальная Комиссия (далее – Комиссия) из числа работников Комитета УМОЦ.

Состав Комиссии в количестве не менее 5 человек утверждается распоряжением Комитета. Решение комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей членов Комиссии. При равном количестве голосов Председатель Комиссии имеет решающий голос.

3.2. Информационные справки-представления о результатах профессиональной деятельности соискателей оцениваются Комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист каждой номинации (Приложение 3).

На основании оценочных листов формируются рейтинговые таблицы в каждой номинации, в которые вносятся участники Конкурса в порядке уменьшения набранных баллов.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами. Итоги конкурса подводятся в срок до 31 декабря текущего года.

3.3. На основе протокола заседания Комиссии Комитет готовит распоряжение Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково об утверждении списка Победителей конкурса по номинациям на присуждение денежного вознаграждения – «Гранта Главы городского округа Щёлково».

3.4. Педагоги, ставшие Победителями конкурса, имеют право участвовать в Конкурсе ежегодно.

Приложение 1  
к Положению о муниципальном конкурсе среди педагогов общеобразовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, «Грант Главы городского округа Щёлково»

**Критерии и показатели оценки результатов профессиональной деятельности**

Номинация «Высокий уровень качества образования»

1. Критерий «Количество выпускников, набравших на ЕГЭ 100 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ»

Показатель	Шкала баллов	Максимальное количество баллов
Количество выпускников, набравших на ЕГЭ 100 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ	30	30*количество выпускников

2. Критерий «Количество выпускников, набравших на ЕГЭ от 90 баллов до 99 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ»

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Количество выпускников, набравших на ЕГЭ от 90 баллов до 95 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ	20	20*количество выпускников
Количество выпускников, набравших на ЕГЭ от 96 баллов до 99 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ	25	25*количество выпускников

3. Критерий «Количество выпускников, набравших на ЕГЭ от 80 баллов до 89 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ»

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Количество выпускников, набравших на ЕГЭ от 80 баллов до 89 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ	15	15*количество выпускников

4. Критерий «Количество выпускников, набравших на ЕГЭ от 70 баллов до 79 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ»

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Количество выпускников, набравших на ЕГЭ от 70 баллов до 79 баллов, с учётом результатов выпускников с ОВЗ	10	10*количество выпускников

5. Критерий «Количество выпускников 11 классов, не преодолевших минимальный порог по предмету (предметам), с учётом результатов выпускников с ОВЗ»

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Количество выпускников 11 классов, не преодолевших минимальный порог по предмету (предметам), с учётом результатов выпускников с ОВЗ	- 20	минус 20 за каждого

6. Критерий «Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном, региональном и (или) всероссийском уровне (мастер-классы, семинары, конференции, круглые столы и др.) по вопросам подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации»

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном уровне	5	35
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на региональном уровне	10	
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на всероссийском уровне	20	

7. Критерий «Качество знаний по предмету (предметам) за каждый триместр, с учётом результатов выпускников с ОВЗ»

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Качество знаний по предмету (предметам) за каждый триместр, с учётом результатов выпускников с ОВЗ	70 % – 80%	30
	81 % – 90%	40
	91 % – 100%	50
Качество знаний по предмету (предметам) за каждый триместр, с учётом результатов выпускников с ОВЗ	Ниже 70 %	минус 20

Номинация «Высокий уровень подготовки обучающихся к предметным олимпиадам»

1. Критерий «Результативность участия во всероссийской олимпиаде школьников», наличие победителей и призёров регионального и заключительного этапов

Показатель	Региональный этап		Заключительный этап			Итого
	Призёр	Победитель	Участник	Призёр	Победитель	
Статус						
Баллы за каждый из статусов	5	8	15	18	20	



2. Критерий «Результативность участия в олимпиаде школьников "Основы православной культуры", наличие победителей и призеров регионального и заключительного этапов

Показатель	Региональный этап		Заключительный этап		Итого
	Призёр	Победитель	Призёр	Победитель	
Статус					
Баллы за каждый из статусов	5	8	11	14	

3. Критерий «Результативность участия в олимпиаде школьников "Духовное краеведение Подмосковья", наличие победителей и призеров регионального этапа

Показатель	Региональный этап			Итого
	Участник	Призёр	Победитель	
Статус				
Баллы за каждый из статусов	3	5	8	

4. Критерий «Результативность участия в Олимпиаде по математике имени Леонарда Эйлера, наличие победителей и призеров регионального и заключительного этапов

Показатель	Региональный этап		Заключительный этап			Итого
	Призёр	Победитель	Участник	Призёр	Победитель	
Статус						
Баллы за каждый из статусов	5	8	15	18	20	

5. Критерий «Результативность участия в Олимпиаде по физике имени Дж. К. Максвелла, наличие победителей и призеров регионального и заключительного этапов

Показатель	Региональный этап		Заключительный этап			Итого
	Призёр	Победитель	Участник	Призёр	Победитель	
Статус						
Баллы за каждый из статусов	5	8	15	18	20	

6. Критерий «Результативность участия в олимпиаде Кружкового движения НТИ, наличие победителей и призеров регионального и национального этапов

Показатель	Региональный этап		Национальный этап			Итого
	Призёр	Победитель	Участник	Призёр	Победитель	
Статус						
Баллы за каждый из статусов	5	8	15	18	20	

7. Критерий «Результативность участия в Подмосковной олимпиаде школьников, наличие победителей и призеров II (очный) этапа

Показатель	II (очный) этап		Итого
	Призёр	Победитель	
Статус			
Баллы за каждый из статусов	5	8	

8. Критерий «Результативность участия в значимых творческих конкурсах и олимпиадах по перечню, утвержденному Министерством образования Московской области», наличие победителей и призеров регионального и заключительного этапов

Показатель	Региональный этап		Заключительный этап		Итого
	Призёр	Победитель	Призёр	Победитель	
Статус					
Баллы за каждый из статусов	5	8	15	18	

\* за исключением олимпиад, указанных выше в 1-7 критериях

9. Критерий «Подготовка к ВсОШ», организация и проведение дополнительных занятий с участниками всероссийской олимпиады школьников

Показатель	Баллы
Проведение занятий, связанных с реализацией особых интеллектуальных потребностей обучающихся (внеурочная деятельность, дополнительное образование) в образовательной организации (не менее 4-х месяцев)	5 баллов
Руководство Клубом, кружком, научным обществом, др. объединением обучающихся по интересам, осуществляющим тематическую деятельность познавательного характера (не менее 4-х месяцев)	5 баллов
Проведение занятий с обучающимися муниципальной сборной ВсОШ	до 3 занятий - 5 баллов более 3-х занятий – 10 баллов

10. Критерий «Представление опыта работы», распространение практического опыта по подготовке обучающихся к результативному участию во всероссийской олимпиаде школьников

Показатель	Баллы
Выступление на городском методическом объединении	1 балла
Выступление на муниципальном мероприятии	2 балла
Печатная публикация	3 балла

Номинация «Высокий уровень работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся»

1. Критерий «Наличие размещённой информации об объединении» - для педагогов общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Наличие размещённой информации о первичном отделении Российского движения школьников на сайте регионального отделения Российского движения школьников	0-2	5
Наличие размещённой информации об отряде местного отделения в реестре регионального отделения движения ВВПОД «Юнармия»	0-2	
Наличие размещённой информации о гражданско-патриотическом объединении на сайте ОО (приказ о создании объединения, план работы объединения, списочный состав объединения ОО)	0-1	

2. Критерий «Сохранность численности членов объединения» - для педагогов общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Количество членов объединения на начало учебного года/конец учебного года): - от 0 до 74 % сохранности контингента - от 75 до 79 % сохранности контингента - от 80 до 84 % сохранности контингента - от 85 до 89 % сохранности контингента - от 90 до 94 % сохранности контингента - от 95 до 100 % сохранности контингента	0-5 0 баллов 1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	5

3. Критерий «Участие объединения в муниципальных гражданско-патриотических мероприятиях

(акции, парады, соревнования, конкурсы, слёты, форумы и другое) - для педагогов общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Участие объединения в мероприятиях местного отделения ВВПОД «Юнармия» (10 мероприятий): 1-3 мероприятий; 4-5 мероприятий; 6-7 мероприятий; 8-10 мероприятий	0-5 1 балл 2 балла 3 балла 5 баллов	15
Участие объединения в мероприятиях местного отделения Российского движения школьников «ДОМ РДШ» городского округа Щёлково (5 мероприятий): 1-3 мероприятий; 4-5 мероприятий	0-5 3 балла 5 баллов	
Участие объединения в мероприятиях направления «Гражданская активность и патриотизм молодого поколения Муниципального проекта по формированию социальной активности детей городского округа Щёлково «Активность. Творчество. Успех» (10 мероприятий): 1-3 мероприятий; 4-5 мероприятий; 6-7 мероприятий; 8-10 мероприятий	0-5 1 балл 2 балла 3 балла 5 баллов	

4. Критерий «Участие объединения в региональных и Всероссийских мероприятиях» - для педагогов общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Мероприятия в рамках деятельности Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» - участник (до 5 мероприятий) - призер (до 2 мероприятий) - победитель (1 мероприятие)	0-5 2 балл 3 балла 5 балла	15
Мероприятия в рамках деятельности Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «Юнармия» - участник (до 5 мероприятий) - призер (до 2 мероприятий) - победитель (1 мероприятие)	0-5 2 балл 3 балла 5 балла	
Мероприятия Календарного плана мероприятий областных и региональных этапов мероприятий с обучающимися образовательных организаций Московской области, проводимых Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Московской области «Областной центр развития дополнительного образования и патриотического воспитания детей и молодёжи» в учебном году - участник (до 5 мероприятий) - призер (до 2 мероприятий) - победитель (1 мероприятие)	0-5 2 балл 3 балла 5 балла	

5. Критерий «Профессиональная компетентность и достижения руководителя объединения» (результативное участие на муниципальном, региональном и всероссийском уровне в профессиональных педагогических конкурсах, за исключением конкурса Педагог года, Конкурса на поощрение лучших учителей Московской области, других конкурсов с денежным поощрением за результат участия) – для педагогов общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Результат участия руководителя объединения в профессиональных конкурсах: муниципальный уровень: - участник - призер - победитель	0-5 2 балла 3 балла 5 баллов	30
региональный уровень: - участник - призер - победитель	2 балла 3 балла 5 баллов	
Международный уровень: - участник - призер - победитель	2 балла 3 балла 5 баллов	

6. Критерий «Высокий уровень качества образования» для педагогов дошкольных образовательных организаций

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Внедрение современных педагогических технологий гражданско-патриотического воспитания в образовательный процесс: - наличие дополнительного образовательного объединения (кружковая работа) - разработана рабочая программа по направлению гражданско-патриотического воспитания - создание музеев, выставок	0-15 5 баллов 5 баллов 5 баллов	25
Организация работы с семьёй по воспитанию гражданско-патриотических качеств: - проведение флэшмобов, акций - наличие родительских клубов, семейных гостиных	0-10 5 баллов 5 баллов	

7. Критерий «Участие педагога в гражданско-патриотических мероприятиях» для педагогов дошкольных образовательных организаций

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Участие педагога в волонтерской деятельности, в социально-значимых акциях и др. мероприятиях гражданско-патриотического направления	5 баллов	15
Участие педагога в сетевых сообществах, проектах, фестивалях и т.п.: - муниципальный уровень - региональный/федеральный уровень	0-10 5 баллов 5 баллов	

8. Критерий «Наличие - победителей и призеров», наличие победителей и призеров детских творческих конкурсов муниципального уровня и конкурсов детского творчества по перечню, утвержденному Министерством образования Московской области (для педагогов дошкольных образовательных организаций)

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Результат участия воспитанников в конкурсах детского творчества		
Муниципальный уровень: - участник - призер - победитель	0-5 1 балл 2 балла 2 балла	10
Региональный уровень/ федеральный: - участник - призер - победитель	0-5 1 балл 2 балла 2 балла	

9. Критерий «Результаты участия в профессиональных педагогических конкурсах», результативное участие на муниципальном, региональном и всероссийском уровне в профессиональных педагогических конкурсах, за исключением конкурсов с денежным поощрением за результат участия (для педагогов дошкольных образовательных организаций)

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Результат участия педагога в профессиональных конкурсах		
Муниципальный уровень - участник - призер - победитель	0-5 1 балл 2 балла 2 балла	10
Региональный уровень/ Федеральный уровень - участник - призер - победитель	0-5 1 балл 2 балла 2 балла	

10. «Наличие размещенной информации о работе по гражданско-патриотическому воспитанию» для педагогов дошкольных образовательных организаций

Показатель	Шкала баллов	Общее количество баллов
Информация о работе по гражданско-патриотическому воспитанию размещена: - на сайте ДООУ - на персональном сайте педагога		
	0-10 3 балла 7 баллов	10

Приложение 2  
к Положению о муниципальном конкурсе среди педагогов общеобразовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, «Грант Главы городского округа Щёлково»

На бланке ОО  
Информационная справка-представление\*

Номинация Гранта Главы городского округа Щёлково		
Сокращенное название ОО по Уставу		
Ф.И.О. педагога (полностью)		
Должность		
Дата рождения		
Контактный телефон		
Вклад в развитие образования с учётом критериев		
Критерий	Показатель педагога	Подтверждающий документ (указать реквизиты документа, приложить скан документа)

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ название ОО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о муниципальном конкурсе среди педагогов общеобразовательных организаций городского округа Щёлково, показавших высокие результаты профессиональной деятельности, «Грант Главы городского округа Щёлково»

Оценочный лист  
достижений кандидата на Грант Главы городского округа Щёлково

Номинация	Ф.И.О. кандидата	Название ОО	1. Критерий	2. Критерий	3. ....	Сумма баллов	Позиция в рейтинге

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 24.10.2022 № 3323

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щёлково от 27.09.2019 № 4000 «Об отмене части Проекта планировки территории микрорайона «Жегалово» в г. Щёлково Московской области (корректировка)»**

В связи с многочисленными обращениями жителей микрорайона Жегалово городского округа Щёлково по вопросу внесения изменений в постановление Администрации городского округа Щёлково от 27.09.2019 № 4000 «Об отмене части Проекта планировки территории микрорайона «Жегалово» в г. Щёлково Московской

области (корректировка)», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Щёлково от 27.09.2019 № 4000 «Об отмене части Проекта планировки территории микрорайона «Жегалово» в г. Щёлково Московской области (корректировка)» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1. Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Отменить Проект планировки территории микрорайона «Жегалово» в г. Щёлково Московской области (корректировка), утверждённый постановлением Главы городского поселения Щёлково от 17.07.2013 № 72 «Об утверждении проекта планировки территории микрорайона «Жегалово» в г. Щёлково Московской области (корректировка)», в части территории, ограниченной с севера полосой отвода хордовой линии Мытищи – Фрязево Ярославского направления Московской железной дороги, с запада – земельным участком с кадастровым номером 50:14:0000000:152965, с юга – проездом, разделяющим малоэтажную жилую застройку от многоэтажной застройки квартала «Жегалово», с востока – улицей Московская города Щёлково.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления строительного комплекса Администрации городского округа Щёлково Покамина М.В.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Ильина А.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 26.10.2022 № 3365

**О внесении изменений в Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Щёлково**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Московской области от 28.12.2016 № 1005/44 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственниками (учредителями)», Законом Московской области от 28.12.2018 № 258/2018-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Щёлковского муниципального района», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести в Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Щёлково, утверждённый постановлением Администрации городского округа Щёлково от 05.09.2019 № 3715 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 10 раздела III Порядка изложить в новой редакции:

«10. Руководитель муниципального предприятия в срок до 1 июля года, предшествующего планируемому, представляет разработанный проект Плана ФХД на утверждение в Администрацию городского округа Щёлково, являющуюся учредителем данного предприятия, которая рассматривает и утверждает План ФХД в течении 30 дней.

План ФХД муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, утверждается, подлежит корректировке с учетом индексов-дефляторов по соответствующим статьям затрат, определенных Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, разработанным Министерством экономического развития Российской Федерации.

Руководитель муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, направляет скорректированный с учетом утвержденных тарифов план ФХД в Администрацию городского округа Щёлково не позднее 20 января планируемого года.

Администрация городского округа Щёлково в срок до 1 февраля планируемого года направляет скорректированный План ФХД на согласование в отраслевой орган в зависимости от сферы деятельности муниципального предприятия.

Утверждение согласованного с отраслевым органом скорректированного Плана ФХД производится заместителем Главы Администрации городского округа Щёлково, который курирует и координирует деятельность муниципального предприятия, не позднее 5 марта планируемого года.»

1.2. Пункт 17 раздела III Порядка изложить в новой редакции: «17. Корректировка Плана ФХД производится по инициативе участников планирования и осуществляется в связи с существенным изменением условий, влияющих на показатели, использованные при планировании.

Корректировки Плана ФХД муниципального предприятия, не осуществляющего регулируемые виды деятельности, до 15 декабря года, предшествующего планируемому году, могут осуществляться неограниченное количество раз.

Корректировка Плана ФХД муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, может производиться не чаще чем раз в квартал по согласованию с отраслевым органом, при этом последняя корректировка Плана ФХД осуществляется в срок до 31 октября планируемого года.»

1.1. Пункты 20 и 21 раздела III Порядка признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления по экономической политике Администрации городского округа Щёлково Митряеву Е.А.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Гурееву И.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 26.10.2022 №3366

**О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Щёлково, утвержденную постановлением Администрации городского округа Щёлково от 16.02.2022 № 313**

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», Законом Московской области от 24.12.2010 № 174/2010-ОЗ «О государственном регулировании торговли и общественного питания в Московской области», 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», Протоколом заседаний Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка от 25.07.2022 № 12/н, от 31.08.2022 № 15-н «О рассмотрении проекта изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Щёлково Московской области», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Щёлково Московской области, утвержденную постановлением Администрации городского округа Щёлково от 16.02.2022 № 313 (с изменениями от 21.07.2022 № 2247), изложив её в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления потреби-



тельского рынка, сферы услуг и вопросов рекламы Администрации городского округа Щёлково Суровцева А.Н.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Коршунова А.В.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 27.10.2022 №3372

**О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Щёлково  
«Строительство объектов социальной инфраструктуры»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области от 06.07.2022 № 375/48-102-НПА «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области от 15.12.2021 № 300/39-77-НПА «О бюджете городского округа Щёлково Московской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», с учётом внесения изменений в сводную бюджетную роспись на 22.09.2022, Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Щёлково, утверждённым постановлением Администрации городского округа Щёлково от 29.07.2022 № 2374, Перечнем муниципальных программ городского округа Щёлково, реализация которых планируется с 2020 года, утверждённым постановлением Администрации городского округа Щёлково от 05.08.2019 № 3070, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу городского округа Щёлково «Строительство объектов социальной инфраструктуры», утверждённую постановлением Администрации городского округа Щёлково от 27.12.2019 № 5458 (с изменениями от 10.06.2020 № 1446, от 22.06.2020 № 1502, от 04.09.2020 № 2317, от 25.03.2021 № 749, от 17.08.2021 № 2283, от 10.11.2021 № 3162, от 24.12.2021 № 3714, от 14.03.2022 № 564, от 19.05.2022 № 1329, от 20.06.2022 № 1752, от 05.09.2022 № 2756), утвердив её в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления строительного комплекса Администрации городского округа Щёлково Покармина М.В.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Ильина А.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

*Полный текст постановления от 27.10.2022 № 3372 размещён  
на официальном сайте городского округа Щёлково <http://shhyolkovo.ru/>*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 02.11.2022 №3441

**Об отмене открытого аукциона в электронной форме  
на право размещения нестационарного торгового объекта на территории  
городского округа Щёлково Московской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Щёлково Московской области, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Отменить открытый аукцион в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Щёлково Московской области, назначенный на 10-00 часов 30.11.2022.

2. Отменить постановление Администрации от 17.10.2022 № 3239 «О проведении открытого аукциона в электронной форме на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Щёлково Московской области».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления потребительского рынка, сферы услуг и вопросов рекламы Администрации городского округа Щёлково Суровцева А.Н.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Коршунова А.В.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 02.11.2022 №3442

**О демонтаже объектов некапитального строительства,  
незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», Правилами благоустройства территории городского округа Щёлково, утверждёнными решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 30.09.2020 № 175/19-36-НПА, Уставом городского округа Щёлково, постановлением Администрации городского округа Щёлково от 15.06.2021 № 1673 «Об утверждении Порядка выявления и сноса (демонтажа) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», распоряжением Администрации городского округа Щёлково от 01.07.2021 № 98-р «О создании Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», на основании Протокола заседания Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково от 11.10.2022, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Выполнить демонтаж объектов некапитального строительства по адресу:  
- на земельном участке с кадастровым номером 50:14:0050422:468, по адресу: Московская область, городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. Первомайская.

2. Муниципальному учреждению городского округа Щёлково «Служба озеленения и благоустройства» (Субботин В.Н.) выполнить демонтаж объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Демонтаж выполнить в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования данного постановления, в присутствии членов Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково.

4. Демонтированные объекты вывезти в места хранения по адресу: Московская область, г. Щёлково, ул. Заречная, строение 139.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

6. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления по благоустройству и содержанию территорий Администрации городского округа Щёлково Проскурякову С.Н.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Агееву А.М.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 02.11.2022 №3443

**О демонтаже объектов некапитального строительства,  
незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», Правилами благоустройства территории городского округа Щёлково, утверждёнными решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 30.09.2020 № 175/19-36-НПА, Уставом городского округа Щёлково, постановлением Администрации городского округа Щёлково от 15.06.2021 № 1673 «Об утверждении Порядка выявления и сноса (демонтажа) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», распоряжением Администрации городского округа Щёлково от 01.07.2021 № 98-р «О создании Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», на основании Протокола заседания Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково от 20.10.2022, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Выполнить демонтаж объектов некапитального строительства по адресам:

- городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. 8 Марта, д. 19А, 21, 23, в количестве шести объектов;  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. Центральная, д. 2А, в количестве одного объекта;  
- городской округ Щёлково, дер. Медвежье – Озера, ул. Юбилейная, вблизи домов 9, 10 в количестве четырёх объектов;

- городской округ Щёлково, р.п. Момино, ул. Московская, д. 15, в количестве одного объекта;  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. Пушкина, д. 18, в количестве двух объектов;  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, мкр. Финский, д. 9, кор. 2, в количестве одного объекта;  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, Фряновское ш., д. 70, в количестве пяти объектов;  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. Свирская, д. 8, в количестве одного объекта;  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. Краснознаменская, д. 17, кор. 1, 2, 3 в количестве пяти объектов;  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. Серова, уч. 44, в количестве одного объекта.

2. Муниципальному учреждению городского округа Щёлково «Служба озеленения и благоустройства» (Субботин В.Н.) выполнить демонтаж объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Демонтаж выполнить в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования данного постановления, в присутствии членов Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково.

4. Демонтированные объекты вывезти в места хранения по адресу: Московская область, г. Щёлково, ул. Заречная, строение 139.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

6. Назначить ответственным за исполнение постановления начальника Управления по благоустройству и содержанию территорий Администрации городского округа Щёлково Проскурякову С.Н.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Агееву А.М.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 07.11.2022 №3479

**О внесении изменений в Положение об организации  
и проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения  
договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок в городском  
округе Щёлково Московской области, включенном в Сводный перечень  
мест проведения ярмарок на территории 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», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», 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», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении

1. Внести в Положение об организации и проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок в городском округе Щёлково Московской области, включенном в Сводный перечень мест проведения ярмарок на территории Московской области, утверждённое постановлением Администрации городского округа Щёлково от 14.07.2022 № 2131, следующие изменения:

1.1. Пункт 6.1. раздела 6 изложить в новой редакции:

«6.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, зарегистрированное и аккредитованное на электронной площадке в порядке, установленном регламентом электронной площадки.»

1.2. Пункт 11.4. раздела 11 изложить в новой редакции:

«11.4. В случае если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один заявитель допущен к участию в аукционе и признан Участником или в случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка при условии соответствия заявки и заявителя, подавшего указанную заявку, всем требованиям, указанным в Извещении, организатор электронного аукциона в течение 10 дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляет Заявителю 2 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер платы за право на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок по договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона в электронной форме.»

1.3. Приложение 2 к Извещению о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок в городском округе Щёлково Московской области, включенном в Сводный перечень мест проведения ярмарок на территории Московской области, утвердить в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления потребительского рынка, сферы услуг и вопросов рекламы Администрации городского округа Щёлково Суровцева А.Н.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Коршунова А.В.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

*Полный текст постановления от 07.11.2022 № 3479 размещён  
на официальном сайте городского округа Щёлково <http://shhyolkovo.ru/>*



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 10.11.2022 № 3509

**О внесении изменений в Порядок определения объёма и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям по физической культуре, спорту, работе с молодёжью, подведомственным Комитету по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково, субсидий на иные цели**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести в Порядок определения объёма и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям по физической культуре, спорту, работе с молодёжью, подведомственным Комитету по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково, субсидий на иные цели, утверждённый постановлением Администрации городского округа Щёлково от 28.04.2021 № 1183 (с изменениями от 26.01.2022 № 131, от 01.06.2022 № 1566) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1.3. раздела 1 Порядка подпунктом 1.3.16. следующего содержания:  
«1.3.16. Реализация мероприятий по исполнению депутатами городского округа Щёлково наказов избирателей в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Щёлково.»;

1.2. Дополнить раздел 2 Порядка пунктом 2.21.1. следующего содержания:  
«2.21.1. Размер (сумма) и цели субсидии, указанной в пункте 1.3.16. раздела 1 настоящего Порядка, устанавливаются решением Совета депутатов городского округа Щёлково.»

Результатом предоставления субсидии, указанной в пункте 1.3.16. раздела 1 настоящего Порядка, является выполнение мероприятий по исполнению депутатами городского округа Щёлково наказов избирателей в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Щёлково (значения показателей результатов зависят от видов мероприятий).».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления председателя Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково Чепелевского К.К.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Верницкого Г.И.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 10.11.2022 № 3510

**О внесении изменений в постановление Администрации  
городского округа Щёлково от 19.09.2022 № 2889**

В связи с тем, что часть 5 статьи 11 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» утратила силу, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести в преамбулу постановления Администрации городского округа Щёлково от 19.09.2022 № 2889 «Об утверждении Порядка предоставления помещений на территории городского округа Щёлково Московской области для проведения встреч депутатов с избирателями» следующие изменения:

1.1. Слова «частью 5 статьи 11 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Административного управления Администрации городского округа Щёлково Вершинина А.О.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Верницкого Г.И.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 11.11.2022 № 3548

**О назначении общественных обсуждений по проекту постановления  
Администрации городского округа Щёлково «Об утверждении программы  
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом  
ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства  
на территории городского округа Щёлково 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 Щёлково Московской области в целях соблюдения прав граждан на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории городского округа Щёлково Московской области, утверждённым решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 23.12.2020 № 206/23-52-НПА, Правилами по благоустройству территорий городского округа Щёлково Московской области, утверждёнными решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 30.09.2020 № 175/19-36-НПА, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по проекту постановления Администрации городского округа Щёлково «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Щёлково Московской области» (далее - общественные обсуждения) в период с 10.11.2022 по 10.12.2022.

2. Организатором общественных обсуждений является Администрация городского округа Щёлково в лице Управления по благоустройству и содержанию территорий, расположенная по адресу: г. Щёлково, пл. Ленина, д. 2.

3. Общественные обсуждения проводятся путем размещения проекта постановления Администрации городского округа Щёлково «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Щёлково Московской области» (далее – Проекта) на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково: <http://shhyolkovo.ru>.

4. Предложения и замечания принимаются в период с 10.11.2022 по 10.12.2022 посредством:  
- личного обращения в уполномоченный орган в письменной форме;  
- почтового отправления по адресу: 141100, Московская область, г. Щёлково, пл. Ленина, д. 2;  
- официального сайта: <http://shhyolkovo.ru>;  
- на электронную почту: [ak17.schelkovo@yandex.ru](mailto:ak17.schelkovo@yandex.ru).

5. Управлению по благоустройству и содержанию территорий по итогам общественных обсуждений составить протокол и опубликовать на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково: <http://shhyolkovo.ru>.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

7. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления по благоустройству и содержанию территорий Администрации городского округа Щёлково Проскуракову С.Н.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Агееву А.М.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 14.11.2022 №3575

**Об утверждении порядка разработки  
и утверждения бюджетного прогноза городского округа Щёлково  
Московской области на долгосрочный период**

В соответствии со статьёй 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом городского округа Щёлково Московской области и решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 26.10.2022 № 421/53-117-НПА «О формировании бюджетного прогноза городского округа Щёлково Московской области на долгосрочный период», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза городского округа Щёлково Московской области на долгосрочный период.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Назначить ответственным за исполнение постановления начальника Финансового управления Администрации городского округа Щёлково Фрыгина А.В.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Гурееву И.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
разработки и утверждения бюджетного прогноза городского округа Щёлково  
Московской области на долгосрочный период**

1. Настоящий Порядок определяет срок разработки и утверждения, период действия, состав и содержание бюджетного прогноза городского округа Щёлково Московской области (далее городской округ) на долгосрочный период (далее - бюджетный прогноз).

2. Под бюджетным прогнозом понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета городского округа, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет городского округа, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

Бюджетный прогноз разрабатывается каждые три года на шесть лет и более на основе прогноза социально-экономического развития городского округа (далее - прогноз социально-экономического развития) на соответствующий период.

Бюджетный прогноз разрабатывается в случае, если Совет депутатов городского округа принял решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития на соответствующий период и принятого решения Совета депутатов городского округа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период без продления периода его действия.

3. Разработка проекта бюджетного прогноза (проекта изменений бюджетного прогноза) осуществляется Финансовым управлением Администрации городского округа Щёлково Московской области (далее – Финансовое управление).

4. Бюджетный прогноз включает:

- условия формирования бюджетного прогноза в текущем периоде;
- основные направления развития бюджетной политики в долгосрочном периоде;
- прогноз основных характеристик бюджета городского округа;
- показатели финансового обеспечения муниципальных программ городского округа на период их действия;

д) оценку и минимизацию бюджетных рисков.

5. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) выносится Финансовым управлением на общественное обсуждение в соответствии и в порядке, установленном положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории городского округа Щёлково Московской области, утверждённым решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 23.12.2020 № 206/23-52-НПА.

6. Бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза), за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ городского округа, направляется в Совет депутатов городского округа одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

7. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается постановлением Администрации городского округа Щёлково в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 15.11.2022 №3596

**О демонтаже объектов некапитального строительства,  
незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-03 «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Правилами благоустройства территории городского округа Щёлково, утверждёнными решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 30.09.2020 № 175/19-36-НПА, Уставом городского округа Щёлково, постановлением Администрации городского округа Щёлково от 15.06.2021 № 1673 «Об утверждении Порядка выявления и сноса (демонтажа) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», распоряжением Администрации городского округа Щёлково от 01.07.2021 № 98-р «О создании Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», на основании Протокола заседания Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково от 10.11.2022 № 20, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Выполнить демонтаж объекта некапитального строительства по адресу:  
- городской округ Щёлково, г. Щёлково, ул. Заводская, 2 на земельном участке с кадастровым номером 50:14:0050506:1134.

2. Муниципальному учреждению городского округа Щёлково «Служба озеленения и благоустройства» (Субботин В.Н.) выполнить демонтаж объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.



3. Демонтаж выполнить в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования данного постановления, в присутствии членов Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково.

4. Демонтированные объекты вывезти в места хранения по адресу: Московская область, г. Щёлково, ул. Заречная, строение 139.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

6. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления по благоустройству и содержанию территорий Администрации городского округа Щёлково Проскуракову С.Н.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Агееву А.М.

Временно исполняющий полномочия  
Главы городского округа Щёлково С.А. Горячев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 22.11.2022 №3650

О внесении изменений в постановление Администрации  
городского округа Щёлково от 23.12.2021 № 3689 «Об утверждении перечня  
главных администраторов доходов бюджета городского округа Щёлково  
Московской области»

В соответствии с пунктом 3.1 и абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательно медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа Щёлково Московской области, утверждённый постановлением Администрации городского округа Щёлково от 23.12.2021 № 3689, дополнив пунктами 26 и 26.1 следующего содержания:

26.	902	Совет депутатов городского округа Щёлково Московской области	
26.1	902	1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключённым муниципальным органом, казенным учреждением городского округа

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета городского округа Щёлково Московской области, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Назначить ответственными за исполнение настоящего постановления главных администраторов доходов бюджета городского округа Щёлково Московской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Гурееву И.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28.11.2022 № 3742

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Щёлково  
«Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области от 06.07.2022 № 375/48-102-НПА «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области от 15.12.2021 № 300/39-77-НПА «О бюджете городского округа Щёлково Московской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», с учётом внесения изменений в сводную бюджетную роспись на 24.10.2022 Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Щёлково, утверждённым постановлением Администрации городского округа Щёлково от 29.07.2022 № 2374 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Щёлково», Перечнем муниципальных программ городского округа Щёлково, реализация которых планируется с 2020 года, утверждённым постановлением Администрации городского округа Щёлково от 05.08.2019 № 3070 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Щёлково на 2020-2024 годы» (с изменениями от 04.10.2019 № 4200, от 22.11.2019 № 4838, от 27.12.2019 № 5454, от 29.06.2020 № 1553, от 21.07.2020 № 1784, от 06.10.2020 № 2625, от 04.03.2021 № 527, от 16.06.2021 № 1681, от 25.01.2022 № 115, от 25.05.2022 № 1442, от 31.08.2022 № 2711), Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу городского округа Щёлково «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности», утверждённую постановлением Администрации городского округа Щёлково от 27.12.2019 № 5444 (с изменениями от 02.07.2020 № 1605, от 17.08.2020 № 2073, от 01.12.2020 № 3207, от 25.03.2021 № 760, от 20.08.2021 № 2322, от 22.12.2021 № 3661, от 22.12.2021 № 3681, от 14.03.2022 № 563, от 11.05.2022 № 1271, от 31.08.2022 № 2700, от 30.09.2022 № 3055), утвердив её в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления заместителя начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации городского округа Щёлково Галаганову Е.И.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Собенникова А.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Полный текст постановления от 28.11.2022 № 3742 размещён  
на официальном сайте городского округа Щёлково <http://shhyolkovo.ru/>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28.11.2022 №3748

О назначении общественных обсуждений по проекту постановления  
Администрации городского округа Щёлково «Об утверждении бюджетного  
прогноза городского округа на долгосрочный период до 2028 года»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в

Российской Федерации», Уставом городского округа Щёлково Московской области, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории городского округа Щёлково Московской области, утверждённым решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 23.12.2020 № 206/23-52-НПА, постановлением Администрации городского округа Щёлково от 14.11.2022 № 3575 «Об утверждении порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза городского округа Щёлково Московской области на долгосрочный период», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по проекту постановления Администрации городского округа Щёлково «Об утверждении бюджетного прогноза городского округа на долгосрочный период до 2028 года» (далее – Общественные обсуждения) в период с 01.12.2022 по 09.12.2022.

2. Организатором проведения Общественных обсуждений является Администрация городского округа Щёлково в лице Финансового управления Администрации городского округа Щёлково, расположенного по адресу: г. Щёлково, Пролетарский проспект, д. 1-1А.

3. Общественные обсуждения проводятся путем размещения проекта постановления Администрации городского округа Щёлково «Об утверждении бюджетного прогноза городского округа на долгосрочный период до 2028 года» (далее – Проект) на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково: <http://shhyolkovo.ru>.

4. Предложения и замечания принимаются в период с 01.12.2022 по 09.12.2022 посредством:

- личного обращения в Финансовое управление Администрации городского округа Щёлково в письменной форме;

- почтового отправления по адресу: 141100, Московская область,

г. Щёлково, Пролетарский проспект 1-1А;

- на электронную почту: [fuashr@mail.ru](mailto:fuashr@mail.ru).

5. При направлении предложений и замечаний указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные (для физического лица);

- полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, контактные данные (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

- конкретные предложения и замечания по проекту.

6. Финансовому управлению Администрации городского округа Щёлково (Фрыгин А.В.) по результатам Общественных обсуждений подготовить итоговый документ (протокол) и опубликовать его на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

8. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Финансового управления Администрации городского округа Щёлково Фрыгина А.В.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Гурееву И.А.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20.11.2022 № 3746

О демонтаже объектов некапитального строительства,  
незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», Правилами благоустройства территории городского округа Щёлково, утверждёнными решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 30.09.2020 № 175/19-36-НПА, Уставом городского округа Щёлково, постановлением Администрации городского округа Щёлково от 15.06.2021 № 1673 «Об утверждении Порядка выявления и сноса (демонтажа) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», распоряжением Администрации городского округа Щёлково от 01.07.2021 № 98-р «О создании Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково», на основании Протокола заседания Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково от 17.11.2022 № 22, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Выполнить демонтаж объектов некапитального строительства, по адресам:

- городской округ Щёлково, дер. Медвежьи Озёра, ул. Юбилейная, 7, в количестве трёх объектов;

- городской округ Щёлково, дер. Медвежьи Озёра, ул. Юбилейная, в районе дома 10 в количестве десяти объектов;

- городской округ Щёлково, дер. Медвежьи Озёра, ул. Радужная (в районе КНС) в количестве двадцати семи объектов;

- городской округ Щёлково, дер. Медвежьи Озёра, ул. Радужная между земельными участками с кадастровыми номерами 50:14:0040104:417 и 50:14:0040104:436 в количестве одного объекта.

2. Муниципальному учреждению городского округа Щёлково «Служба озеленения и благоустройства» (Субботин В.Н.) выполнить демонтаж объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Демонтаж выполнить в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования данного постановления, в присутствии членов Комиссии по выявлению и сносу (демонтажу) объектов некапитального строительства, незаконно размещённых на территории городского округа Щёлково.

4. Демонтированные объекты вывезти в места хранения по адресу: Московская область, г. Щёлково, ул. Заречная, строение 139.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

6. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления по благоустройству и содержанию территорий Администрации городского округа Щёлково Проскуракову С.Н.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Агееву А.М.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18.11.2022 № 3633

Об утверждении Положения о порядке установления размера платы  
за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений  
по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений  
государственного или муниципального жилищного фонда в городском  
округе Щёлково Московской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утверждёнными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр (с изменениями от 01.07.2022 № 536/пр), Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково Московской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щёлково от 30.09.2019 № 4075 «Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково Московской области».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления заместителя начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации городского округа Щёлково Галаганову Е.И.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Собенникова А.А.

**Временно исполняющий полномочия  
Главы городского округа Щёлково С.А. Горячев**

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от 18.11.2022 № 3633

**Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково Московской области**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утверждёнными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр (с изменениями от 01.07.2022 № 536/пр), и определяет единые требования к установлению размера платы за пользование жилым помещением по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (далее - плата за наем жилого помещения).

1.2. При установлении размера платы за наем жилого помещения необходимо учитывать положения части 5 статьи 156 Жилищного кодекса, согласно которым установление размера платы за наем жилого помещения не должно приводить к возникновению у нанимателя жилого помещения права на субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

1.3. Граждане, признанные в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, освобождаются от взыскания платы за наем жилого помещения.

1.4. Плата за наем жилого помещения не начисляется гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах:

- признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;
- физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70%;
- в которых имеется менее чем пять квартир.

Перечень многоквартирных домов, отнесенных к указанным категориям, утверждается постановлением Администрации городского округа Щёлково, устанавливающим размер платы за наем жилого помещения.

1.5. Плата за наем жилого помещения перечисляется в бюджет городского округа Щёлково Московской области.

**II. Размер платы за наем жилого помещения**

2.1. Размер платы за наем j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, определяется по формуле 1:

Формула 1

$$П_{nj} = НБ * K_j * K_c * P_j, \text{ где}$$

П<sub>нj</sub> - размер платы за наем j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;

НБ - базовый размер платы за наем жилого помещения;

K<sub>j</sub> - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

K<sub>c</sub> - коэффициент соответствия платы;

P<sub>j</sub> - общая площадь j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (кв. м).

2.2. Величина коэффициента соответствия платы устанавливается исходя из социально-экономических условий в городском округе Щёлково Московской области и составляет:

по договорам социального найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда: K<sub>c</sub> – 0,15.

по договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда: K<sub>c</sub> – 1.

**III. Базовый размер платы за наем жилого помещения**

3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле 2:

Формула 2

$$НБ = СРс * 0,001, \text{ где}$$

НБ - базовый размер платы за наем жилого помещения;

СРс - средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Московской области, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений.

3.2. Средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Московской области, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений, определяется по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС) (по всем типам квартир).

В случае отсутствия указанной информации по Московской области используется средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья по Центральному федеральному округу (по всем типам квартир).

**IV. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома**

4.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

4.2. Интегральное значение K<sub>j</sub> для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 3:

Формула 3

$$K_j = (K_1 + K_2 + K_3) / 3, \text{ где}$$

K<sub>j</sub> - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

K<sub>1</sub> - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

K<sub>2</sub> - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

K<sub>3</sub> - коэффициент, месторасположение дома.

Значения K<sub>1</sub> и K<sub>2</sub>:

№ п/п	Группа	Значение K1	Значение K2
1.	Жилые дома повышенной комфортности, имеющие все виды благоустройства, с 2 и более лифтами в подъезде, мусоропроводом, индивидуальным тепловым пунктом (ИТП), подземным паркингом	1,0	1,3
2.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, мусоропроводом	1,0	1,2
3.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, без мусоропровода	1,0	1,1
4.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом	1,0	1,1
5.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода	0,9	1,0
6.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства	0,8	0,8
7.	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, износ 60 % и более	0,8	0,8

Значения K<sub>3</sub>:

№ п/п	Группа	Значение K3
1.	Жилые дома, расположенные на территории населенных пунктов городского округа Щёлково: город Щёлково дачный поселок Загорянский рабочий поселок Фряново рабочий поселок Монино	1,0
2.	Жилые дома, расположенные на территории населенных пунктов городского округа Щёлково: пос. Краснознаменский пос. Образцово дер. Ледово дер. Серково дер. Байбаки дер. Васильевское дер. Набережная дер. Оболдино дер. Супонево пос. Лесные Поляны	0,9
3.	Жилые дома, расположенные на территории населенных пунктов городского округа Щёлково: дер. Медвежье Озера дер. Алмазово дер. Большие Жеребцы дер. Долгое Ледово дер. Кишкино дер. Моносеево дер. Никифорово пос. Новый городок дер. Соколово дер. Шевелкино село Трубино дер. Борисовка дер. Здехово пос. Литвиново дер. Мишнево дер. Назимиха дер. Орлово дер. Сукманиха дер. Сутоки дер. Гребнево дер. Богослово дер. Камшиловка дер. Корякино дер. Костюнино дер. Новая Слобода дер. Ново дер. Новоярзино; дер. Сабурово дер. Старая Слобода дер. Аксиныно дер. Воря-Богородское дер. Вторая Алексеевка село Душоново дер. Каблуково пос. Ключевенный дер. Малье Жеребцы дер. Малье Петрищи	0,8
	дер. Огуднево пос. Огудневского лесничества дер. Первая Алексеевка село Петровское дер. Протасово дер. Аксеново дер. Головино дер. Горбуны дер. Козино дер. Костьши дер. Маврино дер. Мосальское дер. Степаньково дер. Афанасово дер. Бобры дер. Глазуны дер. Дуброво дер. Еремино дер. Ескино дер. Могутово село Рязанцы дер. Хлепетово дер. Бартедьки дер. Большие Петрищи дер. Булаково дер. Коняево дер. Машино дер. Новопарево дер. Старопарево	



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 28.11.2022 № 3749

**О размере платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково Московской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Щёлково от 18.11.2022 № 3633 «Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково Московской области», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Установить с 01.12.2022 размер платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (далее - плата за наем жилого помещения) в городском округе Щёлково Московской области согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемый перечень многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Щёлково Московской области, в которых гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, не начисляется плата за наем жилого помещения.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щёлково от 05.11.2019 № 4615 «О размере платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково Московской области», от 20.08.2021 № 2340 «О внесении изменений в перечень многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Щёлково Московской области, в которых гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, не начисляется плата за наем жилого помещения, утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 05.11.2019 № 4615», от 24.12.2021 № 3723 «Об индексации размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково Московской области».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

5. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления заместителя начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации городского округа Щёлково Галаганову Е.И.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Собенникова А.А.

**Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков**

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
городского округа Щёлково  
от 28.11.2022 № 3749

Размер платы  
за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений  
по договорам социального найма жилых помещений государственного  
или муниципального жилищного фонда в городском округе Щёлково  
Московской области с 01.12.2022

На территории населенных пунктов городского округа Щёлково:

- город Щёлково
- дачный поселок Загорянский
- рабочий поселок Фряново
- рабочий поселок Момино

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц
1.	Жилые дома повышенной комфортности, имеющие все виды благоустройства, с 2 и более лифтами в подъезде, мусоропроводом, индивидуальным тепловым пунктом (ИТП), подземным паркингом	руб. за 1 кв. м (примечание: 3)	17,28
2.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, мусоропроводом		16,75
3.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, без мусоропровода		16,23
4.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом		16,23
5.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода		15,18
6.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства		13,61
7.	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, износ 60 % и более		13,61

На территории населенных пунктов городского округа Щёлково:

- пос. Краснознаменский
- пос. Образцово
- дер. Лёдово
- дер. Серково
- дер. Байбаки
- дер. Васильевское
- дер. Набережная
- дер. Оболдино
- дер. Супонево
- пос. Лесные Поляны

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц
1.	Жилые дома повышенной комфортности, имеющие все виды благоустройства, с 2 и более лифтами в подъезде, мусоропроводом, индивидуальным тепловым пунктом (ИТП), подземным паркингом	руб. за 1 кв. м (примечание: 3)	16,75
2.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, мусоропроводом		16,23

3.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, без мусоропровода	15,71
4.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом	15,71
5.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода	14,66
6.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства	13,09
7.	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, износ 60 % и более	13,09

На территории населенных пунктов городского округа Щёлково:

- дер. Медвежьи Озёра
- дер. Алмазово
- дер. Большие Жеребцы
- дер. Долгое Ледово
- дер. Кишкино
- дер. Моносеево
- дер. Никифорово
- пос. Новый городок
- дер. Соколово
- дер. Швелкино
- село Трубино
- дер. Борисовка
- дер. Здохово
- пос. Литвиново
- дер. Мишнево
- дер. Назмиха
- дер. Орлово
- дер. Сукманиха
- дер. Сутоки
- дер. Гребнево
- дер. Богослово
- дер. Камшиловка
- дер. Корякино
- дер. Костюнино
- дер. Новая Слобода
- дер. Ново
- дер. Новохлязино;
- дер. Булаково
- дер. Старая Слобода
- дер. Аксиньино
- дер. Воря-Богородское
- дер. Вторая Алексеевка

- село Душоново
- дер. Каблукново
- пос. Клоквенный
- дер. Малые Жеребцы
- дер. Малые Петрищи
- дер. Огуднево
- пос. Огудневского лесничества
- дер. Первая Алексеевка
- село Петровское
- дер. Протасово
- дер. Аксеново
- дер. Головино
- дер. Горбуны
- дер. Козино
- дер. Костьши
- дер. Маврино
- дер. Мосальское
- дер. Степаньково
- дер. Афанасово
- дер. Бобры
- дер. Глазуны
- дер. Дуброво
- дер. Еремино
- дер. Ескино
- дер. Мугутово
- село Рязанцы
- дер. Хлепетово
- дер. Бартедьки
- дер. Большие Петрищи
- дер. Булаково
- дер. Коняево
- дер. Машино
- дер. Новопарево
- дер. Старопарево

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц
1.	Жилые дома повышенной комфортности, имеющие все виды благоустройства, с 2 и более лифтами в подъезде, мусоропроводом, индивидуальным тепловым пунктом (ИТП), подземным паркингом	руб. за 1 кв. м (примечание: 3)	16,23
2.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, мусоропроводом		15,71
3.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, без мусоропровода		15,18
4.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом		15,18
5.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода		14,14
6.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства		12,57
7.	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, износ 60 % и более		12,57

Примечание:

1. В плате за наем жилого помещения налог на добавленную стоимость не учтён и дополнительно не взимается.

2. Граждане, признанные в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за наем жилого помещения.

3. Размер платы за наем жилого помещения определяется исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения.

Заместитель начальника Управления  
по жилищно-коммунальному хозяйству  
Администрации городского округа Щёлково Е.И. Галаганова

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
городского округа Щёлково  
от 28.11.2022 № 3749

Размер платы  
за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам  
найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда  
в городском округе Щёлково Московской области с 01.12.2022

На территории населенных пунктов городского округа Щёлково:

- город Щёлково
- дачный поселок Загорянский
- рабочий поселок Фряново
- рабочий поселок Момино

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц
1.	Жилые дома повышенной комфортности, имеющие все виды благоустройства, с 2 и более лифтами в подъезде, мусоропроводом, индивидуальным тепловым пунктом (ИТП), подземным паркингом	руб. за 1 кв. м (примечание: 3)	115,19
2.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, мусоропроводом		111,70
3.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, без мусоропровода		108,21

4.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом	108,21
5.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода	101,23
6.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства	90,76
7.	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, износ 60 % и более	90,76

На территории населенных пунктов городского округа Щёлково:

- дер. Байбаки
- дер. Васильевское
- пос. Краснознаменский
- пос. Образцово
- дер. Лёдово
- дер. Серково
- дер. Байбаки
- дер. Васильевское
- дер. Набережная
- дер. Ободино
- дер. Супонево
- пос. Лесные Поляны

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц
1.	Жилые дома повышенной комфортности, имеющие все виды благоустройства, с 2 и более лифтами в подъезде, мусоропроводом, индивидуальным тепловым пунктом (ИТП), подземным паркингом	руб. за 1 кв. м (примечание: 3)	111,70
2.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, мусоропроводом		108,21
3.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, без мусоропровода		104,72
4.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом		104,72
5.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода		97,74
6.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства		87,26
7.	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, износ 60 % и более		87,26

На территории населенных пунктов городского округа Щёлково:

- дер. Медвежьи Озёра
- дер. Алмазово
- дер. Большие Жеребцы
- дер. Долгое Ледово
- дер. Кишкино
- дер. Моносеево
- дер. Никифорово
- пос. Новый городок
- дер. Соколово
- дер. Шевелкино
- село Трубино
- дер. Борисовка
- дер. Здохово
- пос. Литвиново
- дер. Мишнево
- дер. Назимиха
- дер. Орлово
- дер. Сукманиха
- дер. Сутоки
- дер. Гребнево
- дер. Богослово
- дер. Камшиловка
- дер. Корякино
- дер. Костюнино
- дер. Новая Слобода
- дер. Ново
- дер. Нововязино;
- дер. Сабурово
- дер. Старая Слобода
- дер. Аксиньино
- дер. Воря-Богородское
- дер. Вторая Алексеевка
- село Душоново
- дер. Каблуково
- пос. Клюквенный
- дер. Малые Жеребцы
- дер. Малые Петрицы
- дер. Огуднево
- пос. Огудневского лесничества
- дер. Первая Алексеевка
- село Петровское
- дер. Протасово
- дер. Аксеново
- дер. Головино
- дер. Горбуны
- дер. Козино
- дер. Костыши
- дер. Маврино
- дер. Мосальское
- дер. Степаньково
- дер. Афанасово
- дер. Бобры
- дер. Глазуны
- дер. Дуброво
- дер. Еремино
- дер. Ескино
- дер. Могутово
- село Рязанцы
- дер. Хлепетово
- дер. Бартедьки
- дер. Большие Петрицы
- дер. Булаково
- дер. Коняево
- дер. Машино
- дер. Новопарево
- дер. Старопарево

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц
1.	Жилые дома повышенной комфортности, имеющие все виды благоустройства, с 2 и более лифтами в подъезде, мусоропроводом, индивидуальным тепловым пунктом (ИТП), подземным паркингом	руб. за 1 кв. м (примечание: 3)	108,21
2.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, мусоропроводом		104,72
3.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, с 1 или 2 лифтами в подъезде, без мусоропровода		101,23
4.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом		101,23
5.	Жилые дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода		94,25
6.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства		83,77
7.	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, износ 60 % и более		83,77

Примечание:

- В плате за наем жилого помещения налог на добавленную стоимость не учтён и дополнительно не взимается.
- Граждане, признанные в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за наем жилого помещения.
- Размер платы за наем жилого помещения определяется исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения.

Заместитель начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации городского округа Щёлково **Е.И. Галаганова**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Щёлково от 28.11.2022 № 3749

Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Щёлково Московской области, в которых гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, не начисляется плата за наем жилого помещения

- многоквартирные дома, признанные в установленном Правительством Российской Федерации порядком аварийными и подлежащими сносу или реконструкции:

на территории населенных пунктов городского округа Щёлково: - город Щёлково - пос. Краснознаменский - рабочий поселок Монино	пос. Краснознаменский, д. 15 пос. Краснознаменский, д. 57 2-ой Малопрудный проезд, д. 2А ул. Полевая, д. 8А ул. Кооперативная д. 19/5 ул. Коммунистическая, д. 5 ул. Коммунистическая, д. 6 ул. Коммунистическая, д. 7 ул. Коммунистическая, д. 8 ул. Радиоцентр-5, д. 1 ул. Радиоцентр-5, д. 2 ул. Радиоцентр-5, д. 5 ул. Радиоцентр-5, д. 9 ул. Инициативная, д. 16
---	--

- многоквартирные дома, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70%;

- многоквартирные дома, в которых имеется менее чем пять квартир:

на территории населенных пунктов городского округа Щёлково: - город Щёлково - пос. Краснознаменский	1-й Центральный проезд, д. 2 1-й Центральный проезд, д. 3 2-й Центральный проезд, д. 5 1-й Первомайский проезд, д.14 2-й Первомайский проезд, д. 3 1-й Авиационный проезд, д. 3 1-й Авиационный проезд, д. 4 1-й Авиационный проезд, д. 6 Гостиный переулок, д. 5
	2-й Авиационный проезд, д. 1 2-й Авиационный проезд, д. 7 2-й Авиационный проезд, д. 9 ул. Беляева, д. 5Б ул. Зубева, д. 5 ул. Заводская, д. 7
	ул. Кооперативная, д. 1 ул. Кооперативная, д. 3 ул. Кооперативная, д. 5 ул. Первомайская, д. 8 ул. Центральная, д. 10 ул. Центральная, д. 12 ул. Центральная, д. 14 ул. Центральная, д. 22 ул. Центральная, д. 24 ул. Центральная, д. 26/7 ул. Строителей, д. 8/16 ул. Строителей, д. 9 ул. Строителей, д. 10 ул. Строителей, д. 11 ул. Строителей, д. 12
	ул. Центральная, д. 57/12 ул. Центральная, д. 59 ул. Центральная, д. 61 ул. Центральная, д. 63 ул. Механизаторов, д. 7 Фряновское шоссе, д. 36 Фряновское шоссе, д. 38 Фряновское шоссе, д. 40 Фряновское шоссе, д. 44 Фряновское шоссе, д. 48 Фряновское шоссе, д. 60 Фряновское шоссе, д. 62 Фряновское шоссе, д. 64 Фряновское шоссе д. 66а
	ул. Кооперативная, д. 21/4 ул. Кооперативная, д. 22 ул. Кооперативная, д. 23 ул. Кооперативная, д. 25 ул. Первомайская, д. 10/2 ул. Первомайская, д. 15 ул. Первомайская, д. 17 ул. Первомайская, д. 18 ул. Первомайская, д. 19 ул. Первомайская, д. 20 ул. Первомайская, д. 22 ул. Первомайская, д. 23 ул. Первомайская, д. 24/2 ул. Первомайская, д. 25 ул. Первомайская, д. 26 ул. Первомайская, д. 27 ул. Первомайская, д. 28
	ул. Первомайская, д. 29 ул. Первомайская, д. 30 ул. Первомайская, д. 32 ул. Первомайская, д. 33 ул. Первомайская, д. 34 ул. Первомайская, д. 35 ул. Первомайская, д. 36 ул. Первомайская, д. 37 ул. Первомайская, д. 38/1 ул. Первомайская, д. 41 ул. Первомайская, д. 43
	ул. Первомайская, д. 44 ул. Первомайская, д. 45 ул. Первомайская, д. 46 ул. Первомайская, д. 49 ул. Первомайская, д. 50



	ул. Пионерская, д. 2 ул. Пионерская, д. 4 ул. Пионерская, д. 5 ул. Пионерская, д. 6 ул. Пионерская, д. 7 ул. Пионерская, д. 7а ул. Пионерская, д. 8 ул. Пионерская, д. 9 ул. Пионерская, д. 10 ул. Пионерская, д. 12 ул. Пионерская, д. 13 ул. Пионерская, д. 14 ул. Пионерская, д. 15/8 ул. Пионерская, д. 16		ул. Мичурина, д. 94 ул. Мичурина, д. 95 ул. Мичурина, д. 96 ул. Мичурина, д. 98 ул. Мичурина, д. 100 ул. Павлова, д. 16 ул. Свердлова, д.70
	ул. Пионерская, д. 17 ул. Пионерская, д. 20 ул. Пионерская, д. 21 ул. Пионерская, д. 23 ул. Пионерская, д. 25 ул. Пионерская, д. 27 ул. Пионерская, д. 28 ул. Пионерская, д. 29 ул. Пионерская, д.31/7		ул. Свердлова, д.78 ул. Свердлова, д.81 ул. Свердлова, д.82 ул. Свердлова, д.97 ул. Тимирязева, д.25 ул. Тимирязева, д.27 ул. Текстильщиков, д.19 ул. Текстильщиков, д.24 ул. Текстильщиков, д.26 ул. Чкалова, д. 8 ул. Чкалова, д. 14 ул. Чкалова, д. 12 ул. Чкалова, д. 10 ул. Рудакова, д. 14
	ул. Центральная, д. 28/6 ул. Центральная, д. 30 ул. Центральная, д. 32 ул. Центральная, д. 34 ул. Центральная, д. 36 ул. Центральная, д. 38 ул. Центральная, д. 40	на территории населенных пунктов городского округа Щёлково: - рабочий посёлок Фряново - дер. Еремино - дер. Хлепетово - дер. Старопареево - рабочий посёлок Момино - дачный посёлок Загорянский	рп. Фряново, ул. Фабричная, д. 22 рп. Фряново, ул. Фабричная, д. 10 рп. Фряново, ул. Фабричная, д. 15 рп. Фряново, ул. 2-я Фабричная, д. 1 рп. Фряново, ул. Полевая, д. 9 рп. Фряново, ул. Полевая, д. 7 рп. Фряново, ул. Полевая, д. 5 рп. Фряново, ул. Полевая, д. 17 рп. Фряново, ул. Полевая, д. 15 рп. Фряново, ул. Полевая, д. 13 рп. Фряново, ул. Полевая, д. 11 рп. Фряново, ул. Поварова, д. 53А рп. Фряново, ул. Полевая, д. 51А рп. Фряново, ул. Октябрьская, д. 6 рп. Фряново, пл. Ленина, д. 2 рп. Фряново, ул. Коммунистическая, д. 3 рп. Фряново, ул. Коммунальная, д. 9 рп. Фряново, ул. Коммунальная, д. 5 рп. Фряново, ул. Коммунальная, д. 4 рп. Фряново, ул. Коммунальная, д. 26 рп. Фряново, ул. Коммунальная, д. 20 рп. Фряново, ул. 40 лет Октября, д. 6 рп. Фряново, ул. 40 лет Октября, д. 5 рп. Фряново, ул. 40 лет Октября, д. 2 рп. Фряново, ул. 40 лет Октября, д. 11 дер. Еремино, д. 67 дер. Хлепетово, д.12А дер. Старопареево, д.49 рп. Момино, ул. Южная, д.6 рп. Момино, ул. Фалалеева, д.8 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 4 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 2 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 14 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 12 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 10 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 6 рп. Момино, ул. Железнодорожная, д. 27 рп. Момино, ул. Дружбы, д. 6 рп. Момино, ул. Авиационная, д. 3 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 9 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 5 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 3 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 15 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 13 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 11 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 1 дп. Загорянский, ул. Осипенко, д. 11
	ул. Центральная, д. 42/5 ул. Центральная, д. 44/6 ул. Центральная, д. 46 ул. Центральная, д. 48 ул. Центральная, д. 50 ул. Центральная, д. 52 ул. Центральная, д. 54 ул. Центральная, д. 58/10 ул. Центральная, д. 60 ул. Центральная, д. 62 ул. Центральная, д. 64 ул. Центральная, д. 66		дер. Еремино, д. 67 дер. Хлепетово, д.12А дер. Старопареево, д.49 рп. Момино, ул. Южная, д.6 рп. Момино, ул. Фалалеева, д.8 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 4 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 2 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 14 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 12 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 10 рп. Момино, ул. Фалалеева, д. 6 рп. Момино, ул. Железнодорожная, д. 27 рп. Момино, ул. Дружбы, д. 6 рп. Момино, ул. Авиационная, д. 3 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 9 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 5 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 3 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 15 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 13 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 11 рп. Момино, ул. Алксниса, д. 1 дп. Загорянский, ул. Осипенко, д. 11
	ул. Центральная, д. 70 ул. Центральная, д. 72 ул. Центральная, д. 74/9 ул. Центральная, д. 76 ул. Центральная, д. 78 ул. Центральная, д. 80 ул. Центральная, д. 82 ул. Центральная, д. 84 ул. Новая Фабрика, д. 1 ул. Новая Фабрика, д. 2 ул. Новая Фабрика, д. 3 ул. Новая Фабрика, д. 3б ул. Новая Фабрика, д. 5 ул. Новая Фабрика, д. 6а ул. Новая Фабрика, д. 6б	На территории населенных пунктов городского округа Щёлково: - село Трубино - пос. Литвиново - дер. Мишнево	село Трубино, д. 64 село Трубино, д. 69б село Трубино, д. 8 село Трубино, д. 102 село Трубино, д. 62 село Трубино, д. 13 село Трубино, д. 12 село Трубино, д. 101А село Трубино, д. 101 село Трубино, д. 68 В село Трубино, д. 69 Б пос. Литвиново, д. 4А пос. Литвиново, д. 35 пос. Литвиново, д. 37 дер. Мишнево, д. 28
	ул. Новая Фабрика, д. 11 ул. Новая Фабрика, д. 12 ул. Новая Фабрика, д. 354 ул. Новая Фабрика, д. 356 ул. Новая Фабрика, д. 362 ул. Новая Фабрика, д. 370 ул. Новая Фабрика, д. 373 ул. Новая Фабрика, д. 373а ул. Авиационная, д. 1 ул. Авиационная, д. 1 "А" ул. Авиационная, д. 1 "В"		дер. Аксиньино, д. 39 дер. Аксиньино, д. 37 пос. Клоквенный, д. 28 пос. Клоквенный, д. 29 пос. Клоквенный, д. 29а пос. Клоквенный, д. 33 пос. Клоквенный, д. 34 пос. Клоквенный, д. 37 пос. Клоквенный, д. 38 пос. Клоквенный, д. 39 пос. Клоквенный, д. 41 пос. Клоквенный, д. 43 пос. Клоквенный, д. 44 пос. Клоквенный, д. 48 пос. Клоквенный, д. 49 пос. Клоквенный, д. 51 пос. Клоквенный, д. 52 пос. Клоквенный, д. 53 пос. Клоквенный, д. 54 пос. Клоквенный, д. 58 село Петровское, д. 61 село Петровское, д. 75 дер. Огуднево, ул. Школьная, д. 3 (Дом Учителя)
	ул. Вокзальная, д. 4 ул. Вокзальная, д. 6 ул. Добролюбова, д. 1 ул. Добролюбова, д. 11 ул. Добролюбова, д. 13 ул. Добролюбова, д. 15 пос. Краснознаменский, ул. Толстого, д. 17 пос. Краснознаменский, ул. Жданова д. 5 пос. Краснознаменский, ул. Жданова, д. 7 пос. Краснознаменский, ул. Жданова, д. 8 пос. Краснознаменский, ул. Жданова д. 10 пос. Краснознаменский, ул. Жданова д. 16 пос. Краснознаменский, ул. Жданова д. 14 пос. Краснознаменский, д. 14 пос. Краснознаменский, д. 15 пос. Краснознаменский, д. 18 пос. Краснознаменский, д. 25 пос. Краснознаменский, д. 30 пос. Краснознаменский, д. 31 пос. Краснознаменский, д. 58 пос. Краснознаменский, д. 59 пос. Краснознаменский, д. 94 пос. Краснознаменский, д. 95 пос. Краснознаменский, д. 96	На территории населенных пунктов городского округа Щёлково: - дер. Гребнево	дер. Гребнево, ул. Березовая, д. 7 дер. Гребнево, ул. Березовая, д. 4 дер. Гребнево, ул. Березовая, д. 3 дер. Гребнево, ул. Березовая, д. 2 дер. Гребнево, ул. Березовая, д. 1 дер. Гребнево, д. 24Б дер. Гребнево, д. 24А
	ул. Маяковского, д. 1а ул. Полевая, д. 8 ул. 2-ая Пятилетка, д. 18 ул. Заречная, д. 6б ул. Заречная, д. 72 ул. Зеленая, д. 5 ул. Зеленая, д. 80 ул. Лесная, д. 2 ул. Лесная, д. 4 ул. Лесная, д. 8 ул. Лесная, д. 6 ул. Лесная, д. 10 ул. Ломоносова, д. 83 ул. Ломоносова, д. 86 ул. Ломоносова, д. 87 ул. Ломоносова, д. 90 ул. Ломоносова, д. 92 ул. Ломоносова, д. 97 ул. Ломоносова, д. 100 ул. Ломоносова, д. 102 ул. Мичурина, д. 50а ул. Мичурина, д. 89 ул. Мичурина, д. 92	На территории населенных пунктов городского округа Щёлково: - дер. Долгое Ледово - дер. Медвежья Озёра - дер. Долгое Ледово - дер. Никифорово	дер. Долгое Ледово, д. 4 дер. Долгое Ледово, д. 7А дер. Долгое Ледово, д. 5 дер. Медвежья Озера, д. 109 дер. Медвежья Озера, д. 119 дер. Медвежья Озера, д. 115 дер. Никифорово, д. 102

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 30.11.2022 № 3765

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учёт в целях бесплатного предоставления земельных участков»**

В соответствии с Законом Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учёт в целях бесплатного предоставления земельных участков» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щёлково от 01.07.2021 № 1865 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учёт в целях бесплатного предоставления земельных участков».

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления земельных отношений Администрации городского округа Щёлково Павлову В.Е.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Сулину Е.В.

Глава городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Утвержден  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учёт в целях бесплатного предоставления земельных участков»**

I. Общие положения	3
1. Предмет регулирования Административного регламента	3
2. Круг заявителей	4
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	4
3. Наименование муниципальной услуги	5
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу	5
5. Результат предоставления муниципальной услуги	5
6. Срок предоставления муниципальной услуги	5
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	9
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	10
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	12
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	12
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	13
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	13
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	13
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	13
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	14
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	14
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	15
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников	15
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	15
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	16
Приложение 1 «Форма решения о предоставлении муниципальной услуги»	18
Приложение 2 «Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги»	19
Приложение 3 «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги»	21
Приложение 4 «Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги»	23
Приложение 5 «Согласие субъектов персональных данных, указанных в документах (сведениях), представляемых заявителем, на обработку персональных данных»	25
Приложение 6 «Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги»	26
Приложение 7 «Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»	33
Приложение 8 «Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги»	34
Приложение 9 «Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги»	35

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Щёлково (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 соответственно их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;

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

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

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

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

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

1.3.7. многодетная семья – лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке (далее – одинокие матери (отцы), имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с ними (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц).

В составе многодетной семьи не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, дети, в отношении которых отменено усыновление, а также дети, находящиеся под опекой и попечительством, в том числе дети, находящиеся в приемных семьях;

1.3.8. члены многодетной семьи – супруги либо одинокая (ий) мать (отец) и их дети в возрасте до 18 лет (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы).

1.4. Предоставление муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных и муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и муниципальных услуг.

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

**2. Круг заявителей**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам – одному из родителей, одинокой (ому) матери (отцу), усыновителю, отчиму (мачехе), представляющим интересы членов многодетной семьи в отношениях, касающихся предоставления муниципальной услуги, обратившимся с запросом, которые не сняты с учета по основаниям, указанным в статье 6.1 Закона Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» (далее – Закон), и отвечают одновременно следующим условиям на дату подачи запроса:

2.1.1. члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;

2.1.2. родители либо одинокая (ий) мать (отец), усыновители, отчим (мачеха), с которым(и) совместно проживают трое и более детей, имеют место жительства на территории Московской области не менее 5 (пяти) лет;

2.1.3. трое и более детей многодетной семьи не достигли возраста 18 лет и имеют место жительства на территории Московской области;

2.1.4. члены многодетной семьи не имеют земельного участка площадью 0,06 га и более в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования на территории Московской области;

2.1.5. члены многодетной семьи не являются собственниками жилых домов (строений) на территории Московской области;

2.1.6. члены многодетной семьи не производили на территории Российской Федерации отчуждение, а также раздел принадлежащих им на праве собственности земельных участков площадью 0,06 га и более со дня вступления в силу Закона;

2.1.7. члены многодетной семьи не стоят на учете в целях предоставления земельных участков в органе местного самоуправления другого городского округа Московской области.

2.2. Категория заявителей:

2.2.1. один из родителей, одинокая (ий) мать (отец), усыновитель, отчим (мачеха).

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**3. Наименование муниципальной услуги**

3.1. Муниципальная услуга «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков».

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

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Управление земельных отношений.

**5. Результат предоставления муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предоставлении муниципальной услуги в виде решения о постановке на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде решения об отказе в постановке на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков, 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. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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



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

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

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

#### 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня получения запроса с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня получения запроса с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

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

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также соответствия их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации shhyolkovo.ru, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

8.1.1. запрос по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

8.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

8.1.3. документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга(и));

8.1.4. согласие субъектов персональных данных, указанных в документах, представляемых заявителем, на обработку персональных данных по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

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

8.2.1. документы, подтверждающие место жительства на территории Московской области заявителя его супруга (и) (не менее 5 (пяти) лет) и их детей;

8.2.2. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации заявителя и членов многодетной семьи заявителя;

8.2.3. документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга (и));

8.2.4. документы о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах на ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах;

8.2.5. документы об отмене усыновления ребенка (детей);

8.2.6. документы об установлении опеки и попечительства в отношении ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей;

8.2.7. документы о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

8.2.8. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Российской Федерации (сведения с 1997 года);

8.2.9. выписка из архива о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года);

8.2.10. документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении членам многодетной семьи заявителя земельного участка в органе местного самоуправления другого городского округа Московской области.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. посредством РПГУ;

8.4.2. в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

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

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

9.1.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

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

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. 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. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах заявителя (или членов его семьи), в отношении ребенка (детей), учитываемого (ых) в составе многодетной семьи;

10.2.3. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений об отмене усыновления в отношении ребенка (детей), учитываемого (ых) в составе многодетной семьи;

10.2.4. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о нахождении под опекой и попечительством ребенка (детей), в том числе детей, находящихся в приемных семьях, учитываемого (ых) в составе многодетной семьи;

10.2.5. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

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

10.2.7. 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, посредством РПГУ или обратившись в Администрацию лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

#### 13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. лично в Администрации – в день обращения;

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

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

14.1. Помещения, в которых 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, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. ВИС;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления



муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

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

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

#### 17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента;

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

17.1.1.3. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в 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 посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

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

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении посредством РПГУ либо результат предоставления муниципальной услуги выдается лично в Администрации, направляется по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, направляет заявителю уведомление об их исправлении посредством РПГУ либо результат предоставления муниципальной услуги выдается лично в Администрации, направляется по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

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

#### 18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. посредством РПГУ;

18.1.2. в Администрации.

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

18.2.1. посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ;

18.2.2. посредством опроса в Администрации.

18.3. В Приложении 8 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 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

19.1.2. межведомственное информационное взаимодействие;

19.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

19.1.4. предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

20.2. 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.

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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерством 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, работниками МФЦ 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 (бездействия) 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, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

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

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

#### 25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также соответственно их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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».

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

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



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

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

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

25.9 Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, сотрудника Администрации, работника МФЦ, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

Приложение 1  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги «  
 Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного  
 предоставления земельных участков»

Форма  
 решения о предоставлении муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ  
 о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

(на бланке Администрации)

Администрация \_\_\_\_\_,  
 (наименование Администрации)

рассмотрев запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» и документы, представленные \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

в соответствии с Законом Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-03 «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 04.04.2013 № 222/12 «О мерах по реализации Закона Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» принято решение о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка \_\_\_\_\_ и членов его семьи \_\_\_\_\_, номер очереди \_\_\_\_\_.

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 2  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги «Постановка  
 многодетных семей на учет в целях бесплатного  
 предоставления земельных участков»

Форма  
 решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ  
 об отказе в постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

(на бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

В соответствии с Законом Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-03 «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденным \_\_\_\_\_, (далее – Административный регламент) Администрация \_\_\_\_\_

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

рассмотрела запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
--	---	--

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 3  
 к Административному регламенту предоставления  
 муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет  
 в целях бесплатного предоставления земельных участков»

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

- Конституция Российской Федерации.
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 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 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления 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 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».
- Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-03 «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в Московской области».
- Закон Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-03 «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области».
- Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-03 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- 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 04.04.2013 № 222/12 «О мерах по реализации Закона Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Постановление Правительства Московской области от 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».
- 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».
- 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».
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учёт в целях бесплатного предоставления земельных участков».

Приложение 4  
 к Административному регламенту предоставления  
 муниципальной услуги «Постановка многодетных семей  
 на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»

Форма  
 запроса о предоставлении муниципальной услуги

Запрос (заявление)  
 о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного  
 предоставления земельного участка

В \_\_\_\_\_  
 (Администрация)

от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

СНИЛС<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется по желанию заявителя.

Наименование документа,  
удостоверяющего личность  
заявителя

Серия и номер документа  
Кем выдан

Дата выдачи

данные, указанные в запросе (заявлении), соответствуют данным, указанным в представленных заявителем документах.

(ФИО (последнее при  
наличии)

(дата приема запроса  
(заявления)

(подпись должностного лица,  
муниципального служащего, работника  
Администрации)

В соответствии с Законом Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» прошу Вас поставить мою многодетную семью на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Целью использования земельного участка является:

- индивидуальное жилищное строительство
- ведение личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
- ведение садоводства

Право на получение земельного участка в собственность бесплатно имеют следующие члены моей многодетной семьи:

ФИО (последнее при наличии) заявителя / членов многодетной семьи	Степень родства	Дата рождения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Адрес регистрации по месту жительства

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

С Порядком постановки многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков ознакомлен (а).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений, указанных в запросе (заявлении) о постановке многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков, предупрежден (а).

(Подпись заявителя) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

Заявление принято \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»

Согласие

субъектов персональных данных, указанных в документах (сведениях), представляемых заявителем, на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_<sup>2</sup> (указать наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе) свободно, своей волей и в своем интересе даю свое информированное сознательное согласие на обработку моих персональных данных Администрацией \_\_\_\_\_, (указать наименование Администрации) исключительно с целью постановки многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков согласно Закону Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области».

Данное согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

В ходе обработки заявления о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, с персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

Передача персональных данных, указанных в заявлении о постановке многодетной семьи на учет в \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Либо указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением)
1	2	3	4	5
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи	Документ о рождении (усыновлении, удочерении) детей			Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Документ о заключении (расторжении) брака	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	
	Документ о смерти супруга (и)			



Согласие на обработку персональных данных	Согласие субъектов персональных данных, указанных в документах, предоставляемых заявителем, на обработку персональных данных	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе				
Документ, подтверждающий место жительства на территории Московской области заявителя и членов многодетной семьи заявителя (не менее 5 (пяти) лет)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации заявителя и членов многодетной семьи заявителя		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга (и)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах на ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы об отмене усыновления ребенка (детей)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы об установлении опеки и попечительства в отношении ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Российской Федерации (сведения с 1997 года)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Выписка из архива о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении членам многодетной семьи заявителя земельного участка в органе местного самоуправления другого городского округа Московской области		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей  
на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»

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

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного  
предоставления земельных участков»

В соответствии с Законом Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденным \_\_\_\_\_, (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» (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)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка многодетных семей  
на учет в целях бесплатного предоставления  
земельных участков»

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)	Один из родителей, одинокая (ий) мать (отец), усыновитель, отчим (мачеха), указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации) – один из родителей (одинокая(ий) мать (отец), усыновитель, отчим(мачеха), указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Постановка  
многодетных семей на учет в целях бесплатного  
предоставления земельных участков».

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

Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 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)
1	2	3	4	5
РПГУ/ВИС/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрации запроса или принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. 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. Запрос может быть подан заявителем посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ 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, работник МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением, выдается заявителю в Администрации в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, 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)
1	2	3	4	5
Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Министерство внутренних дел Российской Федерации. При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: сведения из основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в отношении заявителя и членов многодетной семьи заявителя, включая ФИО (последнее при наличии), дата рождения, серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, кем и когда он выдан; сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области заявителя, его супруги (и) (не менее 5 лет) и их детей, включая адрес регистрации по месту жительства; сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов многодетной семьи заявителя, включая гражданство заявителя и членов многодетной семьи заявителя; - Федеральную налоговую службу Российской Федерации. При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга (и), включая ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), дата его рождения, серия и номер свидетельства о рождении ребенка (детей), кем и когда оно выдано, а также номер и дата актовой записи, ФИО (последнее при наличии) родителей, дата заключения (расторжения) брака, серия и номер свидетельства о заключении (расторжении) брака, кем и когда оно выдано, дата смерти супруга (и); - Пенсионный фонд Российской Федерации.



Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
1	2	3	4	5
				<p>При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются:</p> <p>сведения о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах на ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах, включая дату лишения родительских прав или ограничения в родительских правах на ребенка (детей), номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), в отношении которых родители лишены или ограничены в родительских правах;</p> <p>сведения об отмене усыновления ребенка (детей), включая дату отмены усыновления на ребенка (детей), номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), в отношении которых отменено усыновление;</p> <p>сведения об установлении опеки и попечительства в отношении ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей, включая дату установления опеки и попечительства на ребенка (детей), номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), в отношении которых установлена опека и попечительство;</p> <p>сведения о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, включая дату о помещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение, номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), помещенного на полное государственное обеспечение;</p> <p>- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.</p> <p>При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются:</p> <p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Российской Федерации (сведения с 1997 года), включающая вид объекта недвижимости и его назначение, его кадастровый номер и площадь, адрес месторасположения объекта, дата и номер государственной регистрации права, основание регистрации права, вид права, вид разрешенного использования, наличие или отсутствие ограничений и обременений;</p> <p>- Государственное бюджетное учреждение Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации».</p> <p>При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются:</p> <p>выписка из архива о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года), включающая вид объекта недвижимости и его назначение, его кадастровый номер и площадь, адрес месторасположения объекта, дата и номер государственной регистрации права, основание регистрации права, вид права, вид разрешенного использования, наличие или отсутствие ограничений и обременений;</p> <p>- органы местного самоуправления городских округов Московской области.</p> <p>При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются:</p> <p>сведения, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении членам многодетной семьи заявителя земельного участка в органе местного самоуправления городского округа Московской области, включая дату постановки на учет (предоставления) членам многодетной семьи заявителя земельного участка).</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 (Пяти) рабочих дней		<p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>

## 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)
1	2	3	4	5
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 (Один) рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
1	2	3	4	5
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 (Один) 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. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 1 (Одного) рабочего дня. 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
<b>4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги</b>				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
1	2	3	4	5
Администрация/ВИС/ РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ	1 (Один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, 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. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в течение 1 (Одного) рабочего дня. 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, 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/ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю в Администрации	1 (Один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Заявитель уведомляется по телефону, адресу электронной почты, указанным в запросе, о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в течение 1 (Одного) рабочего дня. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. После установления личности заявителя должностное лицо Администрации выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС