

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

● www.inruza.ru ● 7 августа 2020 №30/1 (111683)

INSTAGRAM.COM/INRUZA

FACEBOOK.COM/IARUZA

VK.COM/KRASNOEZNAMY

TWITTER.COM/KZ_RUZA

Извещение

О приеме заявлений от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

Администрация Рузского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует население о возможном предоставлении следующих земельных участков в аренду или собственность:

1. Аренда: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Булыгино, площадь 1520 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов;
2. Аренда: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Ельники, площадь 1916 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов;
3. Аренда: земельный участок, с кадастровым номером 50:19:0030526:319, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Потапово, площадь 1035 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данных земельных участков, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на указанные участки. Заявления принимаются в письменной форме в течении 30 дней со дня опубликования

настоящего извещения в Администрацию Рузского городского округа Московской области. Способ подачи заявления: - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в Администрацию Рузского городского округа по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 200 (Отдел по работе с обращениями граждан); - в виде заявления на электронную почту Администрации Рузского городского округа og.argo@ruzareg.ru.

Дата и время начала приема заявлений – 07.08.2020 с 09:00
Дата и время окончания приема заявок – 05.09.2020 до 18:00
Дата подведения итогов – 07.09.2020 в 12:00

Ознакомиться с документацией в отношении земельных участков, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 103, тел. 8 (496-27) 50-359 (ср.-чт., с 9.00 до 13.00). В заявлении необходимо указать: фамилию, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина). К заявлению необходимо приложить: копию паспорта либо документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае, если с заявлением обращается представитель (доверенность, копия паспорта представителя)).

ментов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru в установленном законодательством порядке.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование - ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 10).

Сайт: www.rctmo.ru Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Рузского городского округа Московской области (далее – Земельный участок).

2.5. Сведения о Земельном участке: Местоположение (адрес): Московская область, г. Руза, д. Косино. Площадь, кв. м: 1 750.

Кадастровый номер: 50:19:0030207:221 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 01.02.2020 № 99/2020/310751625 – Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 01.02.2020 № 99/2020/310751625 – Приложение 2).

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны в постановлении Администрации Рузского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1947 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030207:221, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1), заключении территориального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитектуре

и градостроительству Московской области от 07.02.2020 № 28Исх-4041/ (Приложение 4), письме Министерства экологии и природопользования Московской области от 18.03.2020 № 26Исх-3529 (Приложение 4), письме Администрации Рузского городского округа Московской области от 28.07.2020 № Исх-801 (Приложение 4), акте муниципального обследования объекта земельных отношений от 27.07.2020 № 873 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

- расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с санитарными правилами и нормативами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02», утвержденными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10, Решением Исполкома Моссовета и Мособлисполкома от 17.04.1980 № 500-1143 «Об утверждении проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП», СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 (**)

(Сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения). Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, с санитарными правилами и нормативами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов

питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02», утвержденными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10, Решением Исполкома Моссовета и Мособлисполкома от 17.04.1980 № 500-1143 «Об утверждении проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП», СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45.

- частично расположен в охранной зоне ВЛ 35 кВ.

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

Внимание!

В соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации ограничиваются в обороте находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов Вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3. Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заключении территориального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 07.02.2020 № 28Исх-4041/ (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения указаны в письмах АО «ЖИЛСЕРВИС» от 04.02.2020 № 121, № 122, № 123 (Приложение 5); - газоснабжения указаны в письме филиала АО «Мособлгаз» «Запад» от 12.02.2020 № 413/з (Приложение 5);

- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети от 17.06.2020 № МЖ-20-114-19679(815269/102/38) (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 39 298,87 руб. (Тридцать девять тысяч двести девяносто восемь руб. 87 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы. «Шаг аукциона»: 1 178,96 руб. (Одна тысяча сто семьдесят восемь руб. 96 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 39 298,87 руб. (Тридцать девять тысяч двести девяносто восемь руб. 87 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.

2.6. Адрес места приема Заявок: Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 795-77-53, доб. «2» (Приложение 10).

2.7. Дата и время начала приема Заявок:

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-РУЗ/20-1509

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Рузского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

№ процедуры www.torgi.gov.ru 280720/6987935/02

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060105778

Дата начала приема заявок: 29.07.2020

Дата окончания приема заявок: 10.09.2020

Дата аукциона: 15.09.2020

1. Правовое регулирование

Аукцион, открытый по составу Участников в форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;

- Сводного заключения Министерства имущественных отношений Московской области от 19.06.2020 № 86-З п. 209;

- постановления Администрации Рузского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1947 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030207:221, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1);

- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Арендодатель – орган местного самоуправления муниципального образования Москов-

ской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за соблюдение сроков заключения договора аренды земельного участка и осуществления его заключение.

Наименование: Администрация Рузского городского округа Московской области
Адрес: 143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11.
Сайт: www.ruzaregion.ru

Адрес электронной почты: region_ruza@mail.ru, info@ruzaregion.ru
Телефон факс: + 7 (496) 272-42-30.

2.2. Организатор аукциона – орган, отвечающий за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке. Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.
Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

2.3. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона – обеспечивает размещение Извещения о проведении аукциона и доку-

29.07.2020 в 09 час. 00 мин.
 понедельник* - четверг* с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
 пятница* и предпраздничные дни * с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;
 перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.
 2.8. Дата и время окончания приема Заявок: 10.09.2020 в 18 час. 00 мин.
 2.9. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 15.09.2020 в 09 час. 30 мин.

2.10. Место, дата и время начала регистрации Участников аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», 15.09.2020 с 09 час. 30 мин.
 2.11. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.
 2.12. Дата и время проведения аукциона: 15.09.2020 в 10 час. 30 мин.

использования;
 - использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;
 - неиспользовании/не освоении Земельного участка в течение 1 года;
 - не внесении арендной платы либо внесение не в полном объеме более чем 2 (два) периодов подряд;
 - в случае не подписания арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору, о внесении изменений, указанных в п. 4.1.3;
 - в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему договору;
 - в случае заключения Арендатором договора субаренды по настоящему договору;
 - в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.
 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора.
 4.1.3. Вносить в настоящий договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области.
 4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

Проект договора аренды

ДОГОВОР
аренды земельного участка, заключаемый по результатам проведения торгов
 от _____ № _____

Место заключения _____ «_____» _____ 20____
 _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, в лице _____, действующей на основании _____, зарегистрированного _____, именуем _____
 в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, именуем _____ в дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет и цель договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, категория земель _____ с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный участок), а Арендатор обязуется принять Земельный участок по акту приема-передачи (Приложение 3 является неотъемлемой частью настоящего договора).

1.2. Настоящий договор заключен на основании протокола о _____ (далее по тексту – Протокол), являющегося приложением 1 к настоящему договору.

1.3. Участок предоставляется для _____.

1.4. Сведения об ограничениях (обременениях) прав:

- Земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 (***) (Сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения).

- Земельный участок частично расположен в охранной зоне ВЛ 35 кВ.

В соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации ограничиваются в обороте находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность.

1.5. На Земельном участке объекты недвижимого имущества отсутствуют.

II. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок _____ с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года.
 2.2. Земельный участок считается переданным Арендодателем Арендатору и принятым Арендатором с момента подписания акта-приема-передачи Земельного участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Земельного участка. Акт приема-передачи Земельного участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.
 2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области порядке.

III. Арендная плата

3.1. Арендная плата начисляется с даты передачи Земельного участка по акту приема-передачи Земельного участка.

3.2. Размер годовой арендной платы устанавливается в соответствии с Протоколом.

3.3. Размер арендной платы за земельный участок определяется в Приложении 2 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

Сумма ежемесячной арендной платы устанавливается в размере в соответствии с Приложением 2.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно в полном объеме в размере, установленном в Приложении 2, не позднее _____ включительно, путем внесения денежных средств, безналичным порядком с обязательным указанием в платежном документе назначения платежа, номера и даты настоящего договора по следующим реквизитам:
 _____;
 _____.

3.5. Арендная плата за неполный период месяц исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в месяце к количеству дней данного месяца

3.6. Сумма поступлений зачисляется сначала в счет оплаты основного долга, и только при погашении основного долга зачисляется в счет оплаты пени, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном поручении.

3.7. Обязательства по оплате по настоящему договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора. При внесении Арендатором арендной платы не в полном объеме, установленном пунктом 3.4 настоящего договора, обязательства по настоящему договору считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы в бюджет муниципального образования.

IV. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором, в том числе при:
 - использовании Земельного участка способами, приводящими к его порче;
 - использовании Земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного

использования;
 - использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;
 - неиспользовании/не освоении Земельного участка в течение 1 года;
 - не внесении арендной платы либо внесение не в полном объеме более чем 2 (два) периодов подряд;
 - в случае не подписания арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору, о внесении изменений, указанных в п. 4.1.3;
 - в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему договору;
 - в случае заключения Арендатором договора субаренды по настоящему договору;
 - в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.
 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора.
 4.1.3. Вносить в настоящий договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области.
 4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.
 4.1.5. Изъять Земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.
 4.1.6. Обратиться в суд за взысканием задолженности по арендной плате после однократного неисполнения Арендатором обязанности по внесению арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора.
 4.2. Арендодатель обязан:
 4.2.1. Передать Арендатору Земельный участок по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора.
 4.2.2. Не чинить препятствия Арендатору в правомерном использовании (владении и пользовании) Земельного участка.
 4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, регулирующего правоотношения по настоящему договору.
 4.2.4. В письменной форме в пятидневный срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.4 настоящего договора, а также об изменении ИНН, КПП, почтового адреса, контактного телефона.
 4.3. Арендатор имеет право:
 4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных настоящим договором исходя из вида деятельности, разрешенного использования и целевого назначения Земельного участка.
 4.3.2. Возводить с соблюдением правил землепользования и застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целью, указанной в п.1.3 настоящего договора, его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов и иных правил и норм.
 4.4. Арендатор обязан:
 4.4.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.
 4.4.2. При досрочном расторжении настоящего договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на Земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.
 4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.
 4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, органам муниципального и государственного контроля свободный доступ на участок, специально выделенные части участка, в расположенные на участке здания и сооружения.
 4.4.5. Выполнять условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию (в случае если такие расположены на земельном участке).
 4.4.6. В десятидневный срок со дня изменения своего наименования (для юридических лиц), местонахождения (почтового адреса) и контактного телефона письменно сообщить о таких изменениях Арендодателю.
 4.4.7. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.
 4.4.8. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.
 4.4.9. Обеспечить допуск представителей собственника или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию инженерных коммуникаций, к ВЛ 35 кВ в целях обеспечения его безопасности.
 4.4.10. Ежемесячно и в полном объеме уплачивать причитающуюся Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты арендной платы.
 4.4.11. В случае получения уведомления от Арендодателя, согласно п. 4.2.4 настоящего договора перечислять арендную плату по реквизитам, указанным в уведомлении.
 4.4.12. Передать участок Арендодателю по Акту приема-передачи в течение пяти дней после окончания срока действия настоящего договора.
 4.4.13. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, с санитарными правилами и нормативами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02», утвержденными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10, Решением Исполкома Моссовета и Мособлисполкома от 17.04.1980 № 500-1143 «Об утверждении проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП», СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45, Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».
 V. Ответственность сторон
 5.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.
 5.2. По требованию Арендодателя настоящий договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, указанных в п. 4.1.1 настоящего договора.
 Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора только после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательства в течение 30 дней с момента ее направления.
 5.3. За нарушение сроков внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.
 VI. Рассмотрение споров
 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.
 6.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

VII. Изменение условий договора

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего договора действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон по настоящему договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего договора /и подлежит регистрации в установленном порядке.

7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.

7.3. Арендатору запрещается заключать договор уступки требования (цессии) по настоящему договору.

7.4. Арендатору запрещается заключать договор субаренды по настоящему договору.

VIII. Дополнительные и особые условия договора

8.1. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Настоящий договор аренды составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

IX. Приложения

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Протокол (Приложение 1)
- Расчет арендной платы (Приложение 2)
- Акт приема-передачи Земельного участка (Приложение 3).

X. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:	Арендатор
Адрес: _____;	Адрес _____;
ИНН _____;	ИНН _____;
КПП _____;	КПП _____;
Банковские реквизиты: _____;	Банковские реквизиты: _____;
р/с _____;	р/с _____;
БИК _____;	в (наименование банка)
	к/с _____;
ОКТМО _____.	БИК _____/
_____ М.П.	_____ М.П.

Приложение 2 к договору аренды
от _____ № _____
Расчет арендной платы за Земельный участок

1. Годовая арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с Протоколом.

№ п/п	S, кв.м	ВРИ	Годовая арендная плата, руб.

2. Годовая арендная плата за Земельный участок составляет _____ рублей, а сумма ежемесячного платежа:

Месяц	Арендная плата (руб.)
Месяц*	

* указывается сумма платежа за неполный период с обязательным указанием неполного периода.

Подписи сторон

Арендодатель: _____ М.П. Арендатор: _____ М.П.

Приложение 3 к договору аренды
от _____ № _____

**АКТ
приема-передачи земельного участка
от _____ № _____**

_____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, в лице _____, действующий на основании _____, зарегистрированного _____, именуем _____ в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, именуемое в дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, составили настоящий акт приема-передачи к настоящему договору аренды земельного участка № _____ от _____ о нижеследующем.

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование за плату Земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, категория земли _____ с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный участок).

2. Переданный Земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Арендатора.

3. Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

Подписи Сторон

Арендодатель: _____ М.П. Арендатор: _____ М.П.

более подробная информация и приложения размещены на сайте www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru, на официальном сайте Администрации Рузского городского округа http://www.ruzaregion.ru в разделе «документы».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-РУЗ/20-1510

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Рузского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

№ процедуры www.torgi.gov.ru
280720/6987935/03
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru
00300060105779

Дата начала приема заявок:
29.07.2020

Дата окончания приема заявок:
10.09.2020

Дата аукциона:
15.09.2020

1. Правовое регулирование
Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений

в Московской области»;

- Сводного заключения Министерства имущества Московской области от 19.06.2020 № 86-3 п. 210;
- постановления Администрации Рузского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1948 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030515:374, из земель государственной собственности» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Арендодатель – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за соблюдение сроков заключения договора аренды земельного участка и осуществляющий его заключение.

Наименование: Администрация Рузского городского округа Московской области
Адрес: 143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11.
Сайт: www.ruzaregion.ru
Адрес электронной почты: region_ruza@mail.ru, info@ruzaregion.ru
Телефон факс: + 7 (496) 272-42-30.

2.2. Организатор аукциона – орган, отвечающий за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.
Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.
Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

2.3. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона – обеспечивает размещение Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru в установленном законодательством порядке.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование – ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 10).

Сайт: www.rctmo.ru Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Предмет аукциона: право заключения

договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Рузского городского округа Московской области (далее – Земельный участок).

2.5. Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Московская область, г. Руза, д. Лашино.
Площадь, кв. м: 1 000.

Кадастровый номер: 50:19:0030515:374 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 17.02.2020 № 99/2020/314039338 – Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 17.02.2020 № 99/2020/314039338 – Приложение 2).

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны в постановлении Администрации Рузского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1948 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030515:374, из земель государственной собственности» (Приложение 1), заключении территориального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 27.02.2020 № 28Исх-6429/ (Приложение 4), письме Администрации Рузского городского округа Московской области от 28.07.2020 № Исх-800 (Приложение 4), акте муниципального обследования объекта земельных отношений от 27.07.2020 № 872 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

- расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 (***) (Сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения).

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 и иными нормативными правовыми актами в сфере санитарного законодательства.

- полностью расположен в водоохранной зоне (Рузское водохранилище);
- полностью расположен в прибрежной защитной полосе (Рузское водохранилище).
Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации.

Внимание!
В соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации ограничиваются в обороте находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заключении территори-

ального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 27.02.2020 № 28Исх-6429/ Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения указаны в письмах АО «ЖИЛСЕРВИС» от 20.02.2020 № 160, № 161, № 162 (Приложение 5);
- газоснабжения указаны в письме филиала АО «Мособлгаз» «Запад» от 13.03.2020 № 737/з (Приложение 5);

- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети от 17.06.2020 № МЖ-20-114-19679(815269/102/38) (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 21 224,50 руб. (Двадцать одна тысяча двести двадцать четыре руб. 50 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы.

«Шаг аукциона»: 636,73 руб. (Шестьсот тридцать шесть руб. 73 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 21 224,50 руб. (Двадцать одна тысяча двести двадцать четыре руб. 50 коп.), НДС не облагается. Срок аренды: 9 лет.

2.6. Адрес места приема Заявок: Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональ-

ный центр торгов», тел. +7 (499) 795-77-53, доб. «2» (Приложение 10).

2.7. Дата и время начала приема Заявок: 29.07.2020 в 09 час. 00 мин. понедельник* - четверг* с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница* и предпраздничные дни* с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.; перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

2.8. Дата и время окончания приема Заявок: 10.09.2020 в 18 час. 00 мин.

2.9. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 15.09.2020 в 09 час. 30 мин.

2.10. Место, дата и время начала регистрации Участников аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», 15.09.2020 с 09 час. 30 мин.

2.11. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.

2.12. Дата и время проведения аукциона: 15.09.2020 в 10 час. 35 мин.

номера и даты настоящего договора по следующим реквизитам:

_____;

3.5. Арендная плата за неполный период месяц исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в месяце к количеству дней данного месяца

3.6. Сумма поступлений зачисляется сначала в счет оплаты основного долга, и только при погашении основного долга зачисляется в счет оплаты пени, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном поручении.

3.7. Обязательства по оплате по настоящему договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора. При внесении Арендатором арендной платы не в полном объеме, установленном пунктом 3.4 настоящего договора, обязательства по настоящему договору считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы в бюджет муниципального образования.

IV. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором, в том числе при:

- использовании Земельного участка способами, приводящими к его порче;
- использовании Земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;

- использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;

- неиспользовании/не освоении Земельного участка в течение 1 года;

- не внесении арендной платы либо внесении не в полном объеме более чем 2 (два)

периодов подряд;

- в случае не подписания арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору, о внесении изменений, указанных в п. 4.1.3;

- в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему договору;

- в случае заключения Арендатором договора субаренды по настоящему договору;

- в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора.

4.1.3. Вносить в настоящий договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.5. Изъять Земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.6. Обратиться в суд за взысканием задолженности по арендной плате после однократного неисполнения Арендатором обязанности по внесению арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Земельный участок по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора.

4.2.2. Не чинить препятствия Арендатору в правомерном использовании (владении и пользовании) Земельного участка.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, регулирующего правоотношения по настоящему договору.

4.2.4. В письменной форме в пятидневный срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.4 настоящего договора, а также об изменении ИНН, КПП, почтового адреса, контактного телефона.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных настоящим договором исходя из вида деятельности, разрешенного использования и целевого назначения Земельного участка.

4.3.2. Возводить с соблюдением правил землепользования и застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целью, указанной в п.1.3 настоящего договора, его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов и иных правил и норм.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. При досрочном расторжении настоящего договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на Земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, органам муниципального и государственного контроля свободный доступ на участок, специально выделенные части участка, в расположенные на участке здания и сооружения.

4.4.5. Выполнять условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию (в случае если такие расположены на земельном участке).

4.4.6. В десятидневный срок со дня изменения своего наименования (для юридических лиц), местонахождения (почтового адреса) и контактного телефона письменно сообщить о таких изменениях Арендодателю.

4.4.7. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

4.4.8. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.4.9. Обеспечить допуск представителей собственника или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию инженерных коммуникаций, к объекту инженерных коммуникаций в целях обеспечения безопасности данных инженерных коммуникаций (в случае, если земельный участок полностью или частично расположен в охранный зоне, установленной в отношении линейного объекта).

4.4.10. Ежемесячно и в полном объеме уплачивать причитающуюся Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты арендной платы.

4.4.11. В случае получения уведомления от Арендодателя, согласно п. 4.2.4 настоящего договора перечислять арендную плату по реквизитам, указанным в уведомлении.

4.4.12. Передать участок Арендодателю по Акту приема-передачи в течение пяти дней после окончания срока действия настоящего договора.

4.4.13. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 и иными нормативными правовыми актами в сфере санитарного законодательства.

Проект договора аренды

ДОГОВОР

аренды земельного участка, заключаемый по результатам проведения торгов

от _____ № _____

Место заключения _____ « _____ » _____ 20 _____

_____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, в лице _____, действующ _____ на основании _____, зарегистрированного _____, именуем _____

в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой стороны, именуем _____ в дальнейшем Арендатор,

при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет и цель договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, категория земель _____ с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный участок), а Арендатор обязуется принять Земельный участок по акту приема-передачи (Приложение 3 является неотъемлемой частью настоящего договора).

1.2. Настоящий договор заключен на основании протокола о _____ (далее по тексту – Протокол), являющегося приложением 1 к настоящему договору.

1.3. Участок предоставляется для _____.

1.4. Сведения об ограничениях (обременениях) прав:

- Земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 (***) (Сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения);

- Земельный участок полностью расположен в водоохранной зоне (Рузское водохранилище);

- Земельный участок полностью расположен в прибрежной защитной полосе (Рузское водохранилище).

В соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации ограничиваются в обороте находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность.

1.5. На Земельном участке объекты недвижимого имущества отсутствуют.

II. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок _____ с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года.

2.2. Земельный участок считается переданным Арендодателем Арендатору и принятым Арендатором с момента подписания акта-приема-передачи Земельного участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Земельного участка. Акт приема-передачи Земельного участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области порядке.

III. Арендная плата

3.1. Арендная плата начисляется с даты передачи Земельного участка по акту приема-передачи Земельного участка.

3.2. Размер годовой арендной платы устанавливается в соответствии с Протоколом.

3.3. Размер арендной платы за земельный участок определяется в Приложении 2 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

Сумма ежемесячной арендной платы устанавливается в размере _____ в соответствии с Приложением 2.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно в полном объеме в размере, установленном в Приложении 2, не позднее _____ включительно, путем внесения денежных средств, безналичным порядком с обязательным указанием в платежном документе назначения платежа,

V. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. По требованию Арендодателя настоящий договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, указанных в п. 4.1.1 настоящего договора.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора только после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательства в течение 30 дней с момента ее направления.

5.3. За нарушение сроков внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

VI. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

VII. Изменение условий договора

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего договора действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон по настоящему договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего договора /и подлежит регистрации в установленном порядке.

7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.

7.3. Арендатору запрещается заключать договор уступки требования (цессии) по настоящему договору.

7.4. Арендатору запрещается заключать договор субаренды по настоящему договору.

VIII. Дополнительные и особые условия договора

8.1. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Настоящий договор аренды составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

IX. Приложения

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Протокол (Приложение 1)
- Расчет арендной платы (Приложение 2)
- Акт приема-передачи Земельного участка (Приложение 3).

X. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:	Арендатор
Адрес: _____;	Адрес _____;
ИНН _____;	ИНН _____;
КПП _____;	КПП _____;
Банковские реквизиты: _____;	Банковские реквизиты: _____;
р/с _____;	р/с _____;
БИК _____;	в (наименование банка) _____;
	к/с _____;
ОКТМО _____.	БИК _____/
_____ М.П.	_____ М.П.

Приложение 2 к договору аренды от _____ № _____

Расчет арендной платы за Земельный участок

1. Годовая арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с Протоколом.

№ п/п	S, кв.м	ВРИ	Годовая арендная плата, руб.
-------	---------	-----	------------------------------

2. Годовая арендная плата за Земельный участок составляет _____ рублей, а сумма ежемесячного платежа:

	Арендная плата (руб.)
Месяц	
Месяц*	

* указывается сумма платежа за неполный период с обязательным указанием неполного периода. Подписи сторон

Арендодатель:	Арендатор:
_____ М.П.	_____ М.П.
	Приложение 3 к договору аренды от _____ № _____

АКТ приема-передачи земельного участка от _____ № _____

_____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, в лице _____, действующий на основании _____, зарегистрированного _____, именуем _____ в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, именуемое в дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, составили настоящий акт приема-передачи к настоящему договору аренды земельного участка № _____ от _____ о нижеследующем.

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование за плату Земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, категория зем-

ли _____ с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный участок).

2. Переданный Земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Арендатора.

3. Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

Подписи Сторон

Арендодатель:	_____ М.П.	Арендатор:	_____ М.П.
---------------	------------	------------	------------

более подробная информация и приложения размещены на сайте www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru, на официальном сайте Администрации Рузского городского округа http://www.ruzaregion.ru в разделе «документы».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-РУЗ/20-1511 на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Рузского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства

№ процедуры www.torgi.gov.ru 280720/6987935/06

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060105781

Дата начала приема заявок: 29.07.2020

Дата окончания приема заявок: 10.09.2020

Дата аукциона: 15.09.2020

1. Правовое регулирование Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене предмета аукциона с ограничением по составу Участников – только для граждан, проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- Сводного заключения Министерства имущественных отношений Московской области от 22.06.2020 № 87-3 п. 176;
- постановления Администрации Рузского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1949

«О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0040501:1596, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1);

- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Арендодатель – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за соблюдение сроков заключения договора аренды земельного участка и осуществляющий его заключение.

Наименование: Администрация Рузского городского округа Московской области Адрес: 143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11. Сайт: www.ruzaregion.ru Адрес электронной почты: region_ruza@mail.ru, info@ruzaregion.ru Телефон факс: + 7 (496) 272-42-30.

2.2. Организатор аукциона – орган, отвечающий за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке. Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1. Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

2.3. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона – обеспечивает размещение Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi-

mosreg.ru в установленном законодательством порядке.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование - ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр

«Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 10). Сайт: www.rctmo.ru

Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Рузского городского округа Московской области (далее – Земельный участок).

2.5. Сведения о Земельном участке: Местоположение (адрес): Московская область, п. Дорохово, ул. Пионерская, Рузский городской округ.

Площадь, кв. м: 2 000.

Кадастровый номер: 50:19:0040501:1596 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 27.03.2020 № 99/2020/322675930 - Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от от 27.03.2020 № 99/2020/322675930 – Приложение 2).

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны в постановлении Администрации Рузского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1949 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0040501:1596, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1), территориального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 24.04.2020 № 28Исх-16077/ (Приложение 4), письме Администрации Рузского городского округа Московской области от 28.07.2020 № Исх-799 (Приложение 4), акте муниципального обследования объекта земельных отношений от 27.07.2020 № 874 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

- полностью расположен в границах приаэродромной территории аэродрома Кубинка. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.07.2017 №135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».

Категория земель: земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в заключении территориального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитекту-

ре и градостроительству Московской области от 24.04.2020 № 28Исх-16077/ (Приложение 4). Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения указаны в письмах АО «ЖИЛСЕРВИС» от 26.05.2020 № 382, № 383, № 384 (Приложение 5);

- газоснабжения указаны в письме филиала АО «Мособлгаз» «Запад» от 22.05.2020 № 1463/з (Приложение 5);

- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети от 21.05.2020 № МЖ-20-114-15377(799289/102/38) (Приложение 5).

Извещение о предоставлении Земельного участка в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации было опубликовано:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru: № 180419/0879941/08, лот № 1, дата публикации 19.04.2019;

- в газете «Красное знамя» от 19.04.2019 № 15/1 (111554);

- на официальном сайте Администрации Рузского городского округа Московской области www.ruzaregion.ru от 19.04.2019.

Начальная цена предмета аукциона: 56 566,00 руб. (Пятьдесят шесть тысяч пятьсот шестьдесят шесть руб. 00 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы. «Шаг аукциона»: 1 696,98 руб. (Одна тысяча шестьсот девяносто шесть руб. 98 коп).

Размер задатка для участия в аукционе: 56 566,00 руб. (Пятьдесят шесть тысяч пятьсот шестьдесят шесть руб. 00 коп.), НДС не обла-

гается.

Срок аренды: 20 лет.

2.6. Адрес места приема Заявок:

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 795-77-53, доб. «2» (Приложение 10).

2.7. Дата и время начала приема Заявок: 29.07.2020 в 09 час. 00 мин.

понедельник* - четверг* с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница* и предпраздничные дни * с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.; перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

2.8. Дата и время окончания приема Заявок: 10.09.2020 в 18 час. 00 мин.

2.9. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 15.09.2020 в 09 час. 30 мин.

2.10. Место, дата и время начала регистрации Участников аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», 15.09.2020 с 09 час. 30 мин.

2.11. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.

2.12. Дата и время проведения аукциона: 15.09.2020 в 10 час. 40 мин.

Приложение 9

ДОГОВОР аренды земельного участка, заключаемый по результатам проведения торгов от _____ № _____

Место заключения _____ «_____» _____ 20____, (ОГРН_ИНН/КПП/_____, в лице _____, действующ на основании _____, зарегистрированного _____, именуем в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующ на основании _____, с другой стороны, именуем в дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет и цель договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____ категория земель с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный участок), а Арендатор обязуется принять Земельный участок по акту приема-передачи (Приложение 3 является неотъемлемой частью настоящего договора).

1.2. Настоящий договор заключен на основании протокола о _____ (далее по тексту – Протокол), являющегося приложением 1 к настоящему договору.

1.3. Участок предоставляется для _____.

1.4. Сведения об ограничениях (обременениях) прав:

- Земельный участок полностью расположен в границах приаэродромной территории аэродрома Кубинка.

1.5. На Земельном участке объекты недвижимого имущества отсутствуют.

II. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года.

2.2. Земельный участок считается переданным Арендодателем Арендатору и принятым

Арендатором с момента подписания акта-приема передачи Земельного участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Земельного участка. Акт приема-передачи Земельного участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области порядке.

III. Арендная плата

3.1. Арендная плата начисляется с даты передачи Земельного участка по акту приема-передачи Земельного участка.

3.2. Размер годовой арендной платы устанавливается в соответствии с Протоколом.

3.3. Размер арендной платы за земельный участок определяется в Приложении 2 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

Сумма ежемесячной арендной платы устанавливается в _____ размере в соответствии с Приложением 2.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно в полном объеме в размере, установленном в Приложении 2, не позднее _____ включительно, путем внесения денежных средств, безналичным порядком с обязательным указанием в платежном документе назначения платежа, номера и даты настоящего договора по следующим реквизитам: _____;

3.5. Арендная плата за неполный период месяц исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в месяце к количеству дней данного месяца

3.6. Сумма поступлений зачисляется сначала в счет оплаты основного долга, и только при погашении основного долга зачисляется в счет оплаты пени, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном поручении.

3.7. Обязательства по оплате по настоящему договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора. При внесении Арендатором арендной платы не в полном объеме, установленном пунктом 3.4 настоящего договора, обязательства по настоящему договору считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы в бюджет муниципального образования.

IV. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором, в том числе при:

- использовании Земельного участка способами, приводящими к его порче;

- использовании Земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;

- использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;

- неиспользовании/не освоении Земельного участка в течение 1 года;

- не внесении арендной платы либо внесение не в полном объеме более чем 2 (два) периодов подряд;

- в случае не подписания арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору, о внесении изменений, указанных в п. 4.1.3;

- в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему договору;

- в случае заключения Арендатором договора субаренды по настоящему договору;

- в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора.

4.1.3. Вносить в настоящий договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.5. Изъять Земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.6. Обратиться в суд за взысканием задолженности по арендной плате после однократного неисполнения Арендатором обязанности по внесению арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Земельный участок по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора.

4.2.2. Не чинить препятствия Арендатору в правомерном использовании (владении и пользовании) Земельного участка.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, регулирующего правоотношения по настоящему договору.

4.2.4. В письменной форме в пятидневный срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.4 настоящего договора, а также об изменении ИНН, КПП, почтового адреса, контактного телефона.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных настоящим договором исходя из вида деятельности, разрешенного использования и целевого назначения Земельного участка.

4.3.2. Возводить с соблюдением правил землепользования и застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целью, указанной в п.1.3 настоящего договора, его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов и иных правил и норм.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. При досрочном расторжении настоящего договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на Земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, органам муниципального и государственного контроля свободный доступ на участок, специально выделенные части участка, в расположенные на участке здания и сооружения.

4.4.5. Выполнять условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию (в случае если такие расположены на земельном участке).

4.4.6. В десятидневный срок со дня изменения своего наименования (для юридических лиц), местонахождения (почтового адреса) и контактного телефона письменно сообщить о таких изменениях Арендодателю.

4.4.7. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

4.4.8. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.4.9. Обеспечить допуск представителей собственника или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию инженерных коммуникаций, к объекту инженерных коммуникаций в целях обеспечения безопасности данных инженерных коммуникаций (в случае, если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта).

4.4.10. Ежемесячно и в полном объеме уплачивать причитающуюся Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты арендной платы.

4.4.11. В случае получения уведомления от Арендодателя, согласно п. 4.2.4 настоящего договора перечислять арендную плату по реквизитам, указанным в уведомлении.

4.4.12. Передать участок Арендодателю по Акту приема-передачи в течение пяти дней после окончания срока действия настоящего договора.

4.4.13. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.07.2017 №135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».

4.4.14. Согласовать размещение объекта капитального строительства в соответствии с действующим законодательством.

V. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. По требованию Арендодателя настоящий договор аренды может быть досрочно расторгнут

судом в случаях, указанных в п. 4.1.1 настоящего договора.
 Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора только после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательства в течение 30 дней с момента ее направления.
 5.3. За нарушение сроков внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

VI. Рассмотрение споров
 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

VII. Изменение условий договора

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего договора действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон по настоящему договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего договора /и подлежит регистрации в установленном порядке.

7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.

7.3. Арендатору запрещается заключать договор уступки требования (цессии) по настоящему договору.

7.4. Арендатору запрещается заключать договор субаренды по настоящему договору.

VIII. Дополнительные и особые условия договора

8.1. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Настоящий договор аренды составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

IX. Приложения

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Протокол (Приложение 1)
- Расчет арендной платы (Приложение 2)
- Акт приема-передачи Земельного участка (Приложение 3).

X. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:	Арендатор
Адрес: _____;	Адрес _____;
ИНН _____;	ИНН _____;
КПП _____;	КПП _____;
Банковские реквизиты: _____;	Банковские реквизиты: _____;
р/с _____;	р/с _____;
БИК _____;	в (наименование банка) _____;
	к/с _____;
ОКТМО _____.	БИК _____/

_____ М.П. _____ М.П.

Приложение 2 к договору аренды от № _____

Расчет арендной платы за Земельный участок

1. Годовая арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с Протоколом.

№ п/п	S, кв.м	ВРИ	Годовая арендная плата, руб.

2. Годовая арендная плата за Земельный участок составляет _____ рублей, а сумма ежемесячного платежа:

	Арендная плата (руб.)
Месяц	
Месяц*	

* указывается сумма платежа за неполный период с обязательным указанием неполного периода.

Подписи сторон

Арендодатель: _____ М.П. Арендатор: _____ М.П.

Приложение 3 к договору аренды от № _____

А К Т приема-передачи земельного участка от _____ № _____

_____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, в лице _____, действующ на основании _____, зарегистрированного _____, именуем в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующ на основании _____, с другой стороны, именуемое в дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, составили настоящий акт приема-передачи к настоящему договору аренды земельного участка № _____ от _____ о нижеследующем.

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование за плату Земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, категория земли _____

с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу:

- (далее по тексту – Земельный участок).
- Переданный Земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Арендатора.
- Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

Подписи Сторон
 Арендодатель: _____ М.П. Арендатор: _____ М.П.

более подробная информация и приложения размещены на сайте www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru, на официальном сайте Администрации Рузского городского округа http://www.ruzaregion.ru в разделе «документы».

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА РУЗА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение

от «05» августа 2020 года № 534

О регистрации Субочева Сергея Владимировича кандидатом в депутаты

Совета депутатов Рузского городского округа

по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата

Совета депутатов Рузского городского округа,

назначенных на 13 сентября 2020 года

Проверив соблюдение требований Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области» при выдвижении кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, избирательным объединением «Местное отделение Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Рузского городского округа», территориальная избирательная комиссия города Руза установила следующее.

Порядок выдвижения кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 избирательным объединением «Местное отделение Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Рузского городского округа», предусмотренный для уведомления о выдвижении, первый финансовый отчет и документы, представленные для регистрации кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6, соответствуют требованиям статей 27, 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области».

На основании изложенного и учитывая наличие решения Местного отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Рузского городского округа Московской области», на которую распространяется действие пунктов 3 - 7 статьи 35.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в ре-

ферендуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Руза РЕШИЛА:

- Зарегистрировать Субочева Сергея Владимировича кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, 1969 года рождения, образование высшее, проживающего в Московской области, Рузский городской округ, пос. Дорохово, работающего в Администрации Рузского городского округа Московской области, в должности муниципальной службы начальника управления делами. Основание для регистрации – решение избирательного объединения.
- Время регистрации 13 час. 05 мин.
- Выдать Субочеву Сергею Владимировичу, зарегистрированному кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6, удостоверение установленного образца.
- Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации газете «Красное знамя», разместить в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Руза Вольнского А.Ю.

Председатель Территориальной избирательной комиссии ВОЛЫНСКИЙ А.Ю.

Решение

от «05» августа 2020 года № 535

О регистрации Прошутинской Алины Владимировны кандидатом в депутаты

Совета депутатов Рузского городского округа

по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата

Совета депутатов Рузского городского округа,

назначенных на 13 сентября 2020 года

Проверив соблюдение требований Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области» при выдвижении кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, избирательным объединением «Региональное отделение Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Московской области», территориальная избирательная комиссия города Руза установила следующее.

Порядок выдвижения кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 избирательным объединением «Региональное отделение Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Московской области», предусмотренный для уведомления о выдвижении, первый финансовый отчет и документы, представ-

ленные для регистрации кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6, соответствуют требованиям статей 27, 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области». На основании изложенного и учитывая наличие решения «Регионального отделения Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Московской области», на которую распространяется действие пунктов 3 - 7 статьи 35.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Руза РЕШИЛА:

- Зарегистрировать Прошутинскую Алину Владимировну кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, 1970 года рождения, образование высшее, проживаю-

щего в Московской области, Рузский городской округ, г. Руза, работающей в МБУ РГО «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления РГО» в должности старшего инспектора.

Основание для регистрации – решение избирательного объединения.
Время регистрации 13 час. 10 мин.
2. Выдать Прошутинской АLINE Владимировне, зарегистрированному кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу

№ 6, удостоверение установленного образца.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации газете «Красное знамя», разместить в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Руза Вольнского А.Ю.

Председатель Территориальной избирательной комиссии ВОЛЫНСКИЙ А.Ю.

Решение

от «05» августа 2020 года № 536

О регистрации Архипова Сергея Петровича кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года

Проверив соблюдение требований Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области» при выдвижении кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, избирательным объединением «Московское областное отделение Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России», территориальная избирательная комиссия города Руза установила следующее.

Порядок выдвижения кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу №6 избирательным объединением Московское областное отделение Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России, предусмотренный для уведомления о выдвижении, первый финансовый отчет и документы, представленные для регистрации кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6, соответствуют требованиям статей 27, 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области».

На основании изложенного и учитывая наличие решения Московского областного отделения Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России, на

которую распространяется действие пунктов 3 - 7 статьи 35.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Руза РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Архипова Сергея Петровича кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, 1958 года рождения, образование высшее, проживающего в Московской области, Можайский городской округ, г. Можайск, работающего в ООО «Парковка» в должности генерального директора.
Основание для регистрации – решение избирательного объединения.
Время регистрации 13 час. 25 мин.

2. Выдать Архипову Сергею Петровичу, зарегистрированному кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6, удостоверение установленного образца.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации газете «Красное знамя», разместить в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Руза Вольнского А.Ю.

Председатель Территориальной избирательной комиссии ВОЛЫНСКИЙ А.Ю.

Решение

от «05» августа 2020 года № 537

О регистрации Томовой Зинаиды Аймурзаевны кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года

Проверив соблюдение требований Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области» при выдвижении кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, избирательным объединением «Рузское городское отделение КПРФ», территориальная избирательная комиссия города Руза установила следующее.

Порядок выдвижения кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу №6 избирательным объединением Рузское городское отделение КПРФ, предусмотренный для уведомления о выдвижении, первый финансовый отчет и документы, представленные для регистрации кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6, соответствуют требованиям статей 27, 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области».

На основании изложенного и учитывая наличие решения Рузского городского отделения КПРФ, на которую распространяется действие пунктов 3 - 7 статьи 35.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав

и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Руза РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Томову Зинаиду Аймурзаевну кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на 13 сентября 2020 года, 1955 года рождения, образование высшее, проживающей в Московской области, Рузский городской округ, рп. Тучково, пенсионер.

Основание для регистрации – решение избирательного объединения.
Время регистрации 13 час. 35 мин.

2. Выдать Томовой Зинаиде Аймурзаевне, зарегистрированному кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6, удостоверение установленного образца.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации газете «Красное знамя», разместить в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Руза Вольнского А.Ю.

Председатель Территориальной избирательной комиссии ВОЛЫНСКИЙ А.Ю.

Решение

от «06» августа 2020 года № 538

О регистрации Слуцкого Александра Владимировича кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по избирательному округу №6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа, назначенных на «13» сентября 2020 г.

Проверив соблюдение требований Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области» при выдвижении кандидата в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по избирательному округу № 6, при сборе подписей, оформлении подписных листов, а также достоверность содержащихся в подписных листах сведений об избирателях и их подписей, территориальная избирательная комиссия города Руза установила следующее:

В установленный статьей 30 Закона Московской области срок (не позднее чем за 42 дня до дня голосования) 16.07.-30.07.2020 в территориальную избирательную комиссию города Руза были представлены документы для регистрации кандидата, в том числе подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку самовыдвижения Слуцкого А.В. кандидата в депутаты Совета депутатов.

Согласно части 1 статьи 29 Закона Московской области количество подписей избирателей необходимое для регистрации составляет не менее 27 подписей избирателей. Заявлено 31 подпись избирателей, представлено 31 подпись избирателей, свыше требуемого количества подписей, необходимого для регистрации, представлено 4 подписи избирателей. Проверено 31 подпись избирателей.

По результатам проверки недействительными признаны 0 подписей избирателей. Количество недостоверных подписей составляет 0.

Таким образом, число подписей избирателей, признанных достоверными составило 31 подпись избирателя, что является достаточным для регистрации Слуцкого Александра Вла-

димировича кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по избирательному округу № 6 на дополнительных выборах депутата Совета депутатов Рузского городского округа.

В соответствии со статьей 38 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», территориальная избирательная комиссия города Руза, РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Слуцкого Александра Владимировича кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по избирательному округу № 6 Слуцкий Александр Владимирович, 1963г.р., образование высшее, проживающего в Московской области, Рузский городской округ, р.п. Тучково, временно не работающий
Основание для регистрации – подписи избирателей.

Время регистрации 09 час. 10 мин.

2. Выдать Слуцкому Александру Владимировичу, зарегистрированному кандидатом в депутаты Совета депутатов Рузского городского округа по избирательному округу № 6 удостоверение установленного образца.

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации газете «Красное знамя», разместить в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Руза Вольнского А.Ю.

Председатель Территориальной избирательной комиссии ВОЛЫНСКИЙ А.Ю.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2020 __ № 2020

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронения

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Рузского городского округа № 2020 от «16» июля 2020г.

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Окончание. Начало в №29/1

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

ФОРМА РЕШЕНИЯ

о предоставлении Муниципальной услуги

Форма 1

РЕШЕНИЕ

о предоставлении места для одиночного захоронения (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)

Предоставить место для одиночного захоронения на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер места _____ для погребения _____ (ФИО умершего)

Основание: заявление _____ (указать полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела), от _____ регистрационный номер _____

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
«__» _____ 20__ г.

Форма 2

РЕШЕНИЕ

о предоставлении родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения, ниши в стене скорби (нужное подчеркнуть) (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), ФИО руководителя организации (при обращении с заявлением о предоставлении места для почетного захоронения)

1. Предоставить (родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть) на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, длина _____, ширина _____, площадь _____ (кв.метров) для погребения _____ (ФИО умершего)
2. Выдать Удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдается Удостоверение о захоронении).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя), регистрационный номер _____ от _____, идентификационный номер места семейного (родового) захоронения _____

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

- 1) пункт 1 в части указания ФИО умершего не заполняется при предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения под будущие захоронения.
- 2) удостоверение о захоронении, указанное в пункте 2, в отношении семейного (родового) захоронения выдается только после оплаты за предоставления места для создания семейного (родового) захоронения.

Оборотная сторона

Отметка о произведенном захоронении:

_____ (Дата захоронения)

(Директор МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»)
_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Форма 3

РЕШЕНИЕ

о разрешении подзахоронения (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

1. Разрешить подзахоронить _____ (указать ФИО умершего) на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер участка _____.
2. Выдать Удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдается Удостоверение о захоронении).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Оборотная сторона

Отметка о произведенном захоронении:

_____ (Дата захоронения)

(Директор МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»)
_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Форма 4

РЕШЕНИЕ

о перерегистрации захоронения на других лиц (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

1. Разрешить перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захо-

рнение, нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное (ую) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер места _____ на _____ (указать ФИО лица, на которое перерегистрировано место захоронение).

2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, на которое перерегистрировано соответствующее место захоронения).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма 5

РЕШЕНИЕ

об оформлении удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть) (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

1. Оформить Удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), воинское, почетное захоронение или захоронение в стене скорби, расположенное на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____. (наименование кладбища, его местонахождение (адрес)
2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдано удостоверение о соответствующем захоронении).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма 6

РЕШЕНИЕ

о регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия) (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

Зарегистрировать в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) установку, замену (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на могиле (регистрационный номер № _____), расположенной на кладбище _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____.

Внести запись о регистрации установки, замены (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в удостоверение о захоронении.

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма 7

РЕШЕНИЕ

об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

Разрешить установить, заменить (нужное подчеркнуть) надмогильное сооружение (надгробие), ограждение на месте захоронения (нужное подчеркнуть), расположенного на кладбище _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____.

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Кому:

ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения
(оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Форма 1

Кому:

(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела), адрес эл.почты
заявление от _____, регистрационный номер _____

Вам отказано в предоставлении места для одиночного захоронения по следующим основаниям:

- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения;
- Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

Вы вправе повторно обратиться в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)
« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении места для родственного, семейного (родового) почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть)
(оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Форма 2

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), наименование организации в случае обращения с заявлением о предоставлении почетного захоронения)
заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____

Вам отказано в предоставлении места для создания родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби (нужное подчеркнуть) по следующим основаниям:

- Ранее Заявителю предоставлено место для создания семейного (родового) захоронения на территории Московской области (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения или будущие захоронения);
- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
- Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
- Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений;
- Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)
« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении места для подзахоронения
(оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Форма 3

Кому:
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))
заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____ Вам отказано в предоставлении места для подзахоронения _____ (указать ФИО умершего) на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, места (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) участка _____ по следующим основаниям:

- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
- Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
- Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
- Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления;
- Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб).

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)
« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись)

Форма 4

РЕШЕНИЕ
об отказе в перерегистрации захоронения на других лиц
(оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))
заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____ Вам отказано в перерегистрации родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____, номер квартала _____, номер сектора _____, номер участка _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) на _____ (указать ФИО).

Основание:

- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)
« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись)

Форма 5

РЕШЕНИЕ
об отказе в оформлении удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-03 «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть)
(оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))
заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____
 В предоставлении Муниципальной услуги «Оформление удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ оформление удостоверения на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть) в отношении места захоронения, расположенного на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) _____) номер места _____ (номер регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги от № _____) Вам отказано по следующим основаниям:

- Размер семейного (родового) захоронения превышает 12 кв. метров, за исключением случая, когда данное семейное (родовое) захоронение полностью использовано для погребения;
- Размер родственного, воинского, почетного захоронения превышает установленный Администрацией размер указанных захоронений;
- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Ранее иному лицу выдано удостоверение на захоронения;
- Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
 « _____ » _____ 20__ г.

**РЕШЕНИЕ
 об отказе в регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия) (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)**

Форма 6

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты _____ (если имеется) заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____
 Вам отказано в регистрации установки, замены (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на могиле (регистрационный номер № _____), расположенной на кладбище _____, номер квартала _____, номер _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) _____) сектора _____, номер участка _____.

- Основание:
- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
 - Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
 - Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации
 - Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия)
 - Отсутствие на месте захоронения установленного надмогильного сооружения (надгробия)
- Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.
 Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (Ф ИО, подпись)
 « _____ » _____ 20__ г.

Об отказе в установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)

Форма 7

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты _____ (если имеется) заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____
 Вам отказано в установке (замене) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), расположенного на кладбище _____, номер квартала _____, номер _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) _____) сектора _____, номер участка _____.

- Основание:
- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
 - Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

- Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации
 - Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения
 - Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия)
- Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.
 Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (Ф ИО, подпись)
 « _____ » _____ 20__ г.

**РЕШЕНИЕ
 об отказе в предоставлении ниши в стене скорби (оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)**

Форма 8

Кому:

(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела), адрес эл.почты _____ заявление от _____, регистрационный номер _____

Вам отказано в предоставлении ниши в стене скорби по следующим основаниям:

- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений;
- Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
- Отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
 « _____ » _____ 20__ г.

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ
 о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения**

Форма

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившего за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты _____ (если имеется), ФИО руководителя организации (при обращении с заявлением о предоставлении места для почетного захоронения)

1. Принять предварительное решение о предоставлении _____ (указывается ФИО лица, в отношении которого принято предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения) места для создания семейного (родового) захоронения на кладбище _____ (идентификационный номер семейного (родового) захоронения _____, размер семейного (родового) захоронения _____ (кв.метров).

2. _____ (указывается ФИО лица, в отношении которого принято предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения) необходимо произвести оплату за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в соответствии с частью 9 статьи 13 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в размере _____ (указывается сумма платежа прописью) в срок _____ (квитанция об уплате прилагается).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя), от _____ регистрационный номер _____ от _____.

_____ (должность) _____ (ФИО, подпись)
 « _____ » _____ 20__ г.

**Приложение 4
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**

по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

I. Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Отчество лица, на которое зарегистрировано место захоронения (при наличии):	
Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
II. Сведения о месте захоронения:	
Наименование кладбища:	
Адрес кладбища:	
Вид места захоронения:	
Номер сектора места захоронения на кладбище / номер стены скорби (колумбария):	
Номер ряда места захоронения на кладбище / номер ряда в стене скорби (колумбария):	
Номер места захоронения / номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	
Площадь места захоронения / площадь ниши захоронения в стене скорби (колумбарии) (м2):	
Наличие ограждения места захоронения:	
Идентификационный номер места захоронения / номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	
III. Сведения о захороненных лицах:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Идентификационный номер умершего:	
IV. Сведения о надмогильных сооружениях (надгробиях)	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	
V. Сведения о ранее выданных удостоверениях о захоронении	
Номер удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Наименование органа, выдавшее удостоверение о захоронении:	
VI. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела:	
Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	

Отчество лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении (при наличии):	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении (при наличии):	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

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

- 1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- 2) Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Российская газета», № 12, 20.01.1996, «Собрание законодательства Российской Федерации», 15.01.1996, № 3, ст. 146);
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003; «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003);
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 7) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- 8) Федеральный закон от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2012, «Российская газета», № 172, 30.07.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2012, № 31, ст. 4322);
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст.3169);
- 10) Закон Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 133, 26.07.2007);
- 11) постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011);
- 12) постановление Правительства Московской области от 17.10.2016 № 740/36 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений и Методики расчета платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родового захоронения» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 17.10.2016; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 205, 01.11.2016; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 18, 29.12.2016);
- 13) 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» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015);
- 14) распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 14.05.2019 № 19-РГУ «О реализации отдельных положений Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 15.05.2019; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 88, 20.05.2019; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 93, 27.05.2019);
- 15) распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 25.12.2019 № 53-РГУ «О реализации отдельных положений законодательства Московской области по предоставлению мест захоронения для создания семейных (родовых) захоронений на общественных и военных мемориальных кладбищах, расположенных на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 27.12.2019; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 2, 10.01.2020);
- 16) распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016);
- 17) Уставом Рузского городского округа Московской области, утвержденный Решением Совета депутатов Рузского городского округа от 03.11.2017 N 144/14, опубликованный на официальном сайте Рузского городского округа и в газете «Красное знамя».

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении Муниципальной услуги
(оформляется на бланке МКУ «Похоронное дело»)**

Форма 1
Директору МКУ «Похоронное дело»
от _____
(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес почтовой связи, адрес эл.почты)

Разрешение № _____
Регистрационный № умершего _____
Размер участка _____
Сектор, ряд, место _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для одиночного захоронения**

Прошу предоставить место для одиночного захоронения для погребения _____
Последнее место регистрации (место жительства) умершего*: _____
Наименование кладбища: _____
Дата захоронения _____ время захоронения: _____

Прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.
_____ Личная подпись _____ «___» _____ 202_ г.

«Обратная сторона заявления»

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

- Личный кабинет на РПГУ;
- по адресу электронной почты;
- в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» **

_____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;
** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Форма 2
Директору МКУ «Похоронное дело»
от _____
Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____
выдан _____

Разрешение № _____
Регистрационный № умершего _____
Размер участка _____
Сектор, ряд, место _____

Дата выдачи: _____
Место регистрации _____
Адрес фактического проживания: _____
Телефон моб.: _____

**Телефон дом.: _____
ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для захоронения (родственного, воинского, почетного,
ниши в стене скорби) (нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить место для родственного (воинского, почетного) захоронения.
Вид захоронения: гроб/ урна
Информация об умершем лице:
ФИО умершего: _____
Адрес регистрации на момент смерти: _____
дата смерти: _____ 202_ г.
Наименование кладбища: _____
Дата захоронения _____ время захоронения: _____
Организация, осуществляющая захоронение _____

Прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

Прошу выдать мне удостоверение о захоронении. Принимаю на себя права и обязанности ответственного лица. С правами и обязанностями ответственного лица ознакомлен. В случае обособленных претензий от более близких родственников, обязуюсь переоформить ответственность за могилу на них.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.
_____ Личная подпись _____ «___» _____ 202_ г.
_____ ФИО заявителя полностью

«Обратная сторона заявления»

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

- Личный кабинет на РПГУ;
- по адресу электронной почты;
- в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» **

_____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;
** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Форма 3
Директору МКУ «Похоронное дело»
от _____
Паспорт гражданина РФ: серия _____
№ _____ выдан _____

Разрешение № _____
Регистрационный № умершего _____
Размер участка _____
Сектор, ряд, место _____

Дата выдачи: _____
Место регистрации _____
Адрес фактического проживания: _____
Телефон моб.: _____
Телефон дом.: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения под настоя-
щие/ будущие захоронения (нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить место для создания семейного (родового) захоронения под на-
стоящие захоронения, будущие захоронения (нужное подчеркнуть) на кладби-
ще _____

(наименование кладбища, его местонахождение (адрес)
идентификационный номер места семейного (родового) захороне-
ния _____,
размером _____ для захоронения _____
(размер места для создания семейного (родового) захоронения, кв.метров.) (ФИО умершего)*

Адрес регистрации на момент смерти: _____
дата смерти: _____ 202_ г.
Дата захоронения _____ время захоронения: _____
Организация, осуществляющая захоронение _____

Прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

Прошу выдать мне удостоверение о захоронении. Принимаю на себя права и обязанности ответственного лица. С правами и обязанностями ответственного лица ознакомлен. В случае обособленных претензий от более близких родственников, обязуюсь переоформить ответственность за могилу на них.
В случае несоответствия фактических размеров, с размерами, предоставленного участка, обязуюсь в течении месяца с момента захоронения привести размеры ограды в соответствии с законными требованиями.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.
_____ Личная подпись _____ «___» _____ 202_ г.
_____ ФИО заявителя полностью

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

- Личный кабинет на РПГУ;
- по адресу электронной почты;
- в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» *.

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

- Личный кабинет на РПГУ;
- по адресу электронной почты;
- в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» **

_____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;
** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Форма 4
Директору МКУ «Похоронное дело»
от _____

Разрешение № _____
Регистрационный № умершего _____
Размер участка _____
Сектор, ряд, место _____

Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи: _____
Место регистрации _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон моб.: _____
Телефон дом.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении места для подзахоронения

Прошу предоставить место для подзахоронения моего родственника _____

Вид захоронения: гроб/ урна
Адрес регистрации на момент смерти: _____
Вид захоронения: гроб/ урна
Наименование кладбища: _____, где ранее в _____ году захоронены родственники умершего _____ (степень родства, ФИО полностью) на могиле имеется: памятник, крест, плита, трафарет, цветник.
Дата захоронения _____ время захоронения: _____
Организация, осуществляющая захоронение _____
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

Прошу выдать мне удостоверение о захоронении. Принимаю на себя права и обязанности ответственного лица. С правами и обязанностями ответственного лица ознакомлен. В случае обособленных претензий от более близких родственников, обязуюсь переоформить ответственность за могилу на них.

В случае несоответствия фактических размеров, с размерами, предоставленного участка, обязуюсь в течении месяца с момента захоронения привести размеры ограды в соответствии с законными требованиями.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.
_____ Личная подпись _____ «__» _____ 202 г.
ФИО заявителя полностью

«Обратная сторона заявления»

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

в МФЦ (адрес МФЦ);
 в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» **

_____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;
** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Форма 5

Выдано Удостоверение № _____
«__» _____ 2020 _____ Директору МКУ «Похоронное дело»
от _____

Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи: _____
Место регистрации _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон моб.: _____
Телефон дом.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о перерегистрации захоронения на другое лицо

Прошу перерегистрировать родственное, семейное (родовое), воинское, почетное захоронение или нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное (ую) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) на _____

_____ (ФИО лица, на которое заявитель просит перерегистрировать место захоронения) в связи _____

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

в МФЦ (адрес МФЦ);
 в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» *.

_____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО».

Форма 6

Выдано Удостоверение № _____
«__» _____ 2020 _____ Директору МКУ «Похоронное дело»
от _____

Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи: _____
Место регистрации _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон моб.: _____
Телефон дом.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть)

Прошу оформить Удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), воинское, почетное захоронение, захоронение в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенное на кладбище _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____.

На данном месте захоронения захоронены:

1. Ф.И.О. умершего _____ Дата смерти: _____
Степень родства: _____
Свидетельство о смерти: _____
(серия, номер, кем и когда выдано, номер актовой записи)

Вид захоронения (подчеркнуть): гроб / урна; Регистрационный номер _____
Надмогильные сооружения (подчеркнуть): крест, памятник, цветник.
2. Ф.И.О. умершего _____ Дата смерти: _____
Степень родства: _____
Свидетельство о смерти: _____
(серия, номер, кем и когда выдано, номер актовой записи)

Вид захоронения (подчеркнуть): гроб / урна; Регистрационный номер _____
Надмогильные сооружения (подчеркнуть): крест, памятник, цветник.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Принимаю на себя права и обязанности ответственного лица. С правами и обязанностями ответственного лица ознакомлен (а). В случае предъявления претензий от более близких родственников обязуюсь переоформить захоронение.

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом: Посредством личного обращения в МФЦ.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

«__» _____ 201__ г. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

_____ (подпись)

Документы принял (а)

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«Обратная сторона заявления»

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

в МФЦ (адрес МФЦ);
 в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» **

_____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;

** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Выдано разрешение № _____
« ____ » _____ 2020

Форма 7

Директору МКУ «Похоронное дело»

от _____

Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи: _____
Место регистрации _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон моб.: _____
Телефон дом.: _____

Выдано разрешение № _____
« ____ » _____ 2020

Форма 8

Директору МКУ «Похоронное дело»

от _____

Паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи: _____
Место регистрации _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон моб.: _____
Телефон дом.: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия)
(нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить муниципальную услугу по регистрации установки (замены) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия), установленного на могиле (регистрационный номер № _____), находящейся на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

Технические характеристики памятника:

1. Размер / габариты: _____
2. Материал: _____
3. Организация-изготовитель: _____

Работы будут проводиться _____
(Дата / срок проведения работ)
Наименование организации, осуществляющей работы _____

По окончании проведения работ обязуюсь вывезти строительный мусор, демонтированные сооружения, остатки строительных материалов и привести территорию, прилегающую к захоронению, в надлежащее состояние.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ Личная подпись « ____ » _____ 202_ г.

«Обратная сторона заявления»

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

- Личный кабинет на РПГУ;
- по адресу электронной почты;
- в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» **

_____ (подпись Заявителя)

_____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия),
ограждения места захоронения
(нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить муниципальную услугу по установке (замене) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), находящегося на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

номер места _____
ФИО умерших и даты смерти: _____

Технические характеристики ограды:

1. Размер / габариты: _____
2. Материал: _____
3. Организация-изготовитель: _____

Работы будут проводиться _____
(Дата / срок проведения работ)
Наименование организации, осуществляющей работы _____

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

«Обратная сторона заявления»

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

- Личный кабинет на РПГУ;
- по адресу электронной почты;
- в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» **

_____ (подпись Заявителя)

_____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;

** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Описание требований к документам и формам, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс доку-мента	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через МФЦ	При подаче через РПГУ	
				При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)					
Заявление о предоставлении Муниципальной услуги		Заявление о предоставлении Муниципальной услуги должно быть оформлено по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов	При подаче заполняется интерактивная форма заявления	Не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

Класс доку-мента	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через МФЦ	При подаче через РПГУ	
				При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Военный билет	Форма военного билета установлена приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Форма временного удостоверения, выданного взамен военного билета, установлена приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета» (вместе с «Порядком проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления»)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Образец бланка свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу утверждены приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Удостоверение беженца	Образец бланка удостоверения беженца и требования к нему установлены в постановлении Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца» (вместе с «Положением об оформлении, выдаче и обмене удостоверения беженца»)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Требования к разрешению на временное проживание в Российской Федерации установлены в Федеральном законе от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и требования к нему утверждены приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

Класс доку-мента	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через МФЦ	При подаче через РПГУ	
				При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области к иным документам, подтверждающим полномочия представителя Заявителя			
Документ, подтверждающий наделение статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела		Муниципальный правовой акт, принятый в соответствии с Уставом муниципального образования Московской области	Представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области порядке, для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная в установленном порядке, для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Свидетельство о смерти		Свидетельство о смерти должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего в случае погребения умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области		Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, составляется в произвольной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом органа внутренних дел и заверяется печатью органа внутренних дел	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Справка о кремации в случае захоронения урны с прахом после кремации		Справка о кремации содержит: наименование и адрес местонахождения крематория, ФИО умершего, даты кремирования и выдачи праха умершего, должность лица, его подпись, заверенная печатью данной организации (крематория), телефон	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области		Перечень документов, подтверждающих соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области, формируется исходя из соответствующих заслуг умершего (конкретный перечень таких заслуг Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» не определен)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Удостоверение о захоронении	Удостоверение о захоронении (родственном, воинском, почетном, семейном (родовом) захоронении, захоронении в стене скорби)	Удостоверение о захоронении должно соответствовать форме удостоверения о захоронении, утвержденной распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 14.05.2019 № 19-РГУ «О реализации отдельных положений Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области»	Представляется оригинал документа для внесения сведений об умершем	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ, и внесения сведений об умершем
Документы, подтверждающие родственную связь с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения	Свидетельство о заключении брака	Свидетельство о заключении брака должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о расторжении брака	Свидетельство о расторжении брака должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о рождении	Свидетельство о рождении должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Свидетельство об усыновлении (удочерении) должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через МФЦ	При подаче через РПГУ	
				При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
	Свидетельство об установлении отцовства	Свидетельство об установлении отцовства должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о перемене имени	Свидетельство о перемене имени должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Решение суда об установлении факта родственных отношений	В соответствии со статьей 268 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации решение суда по заявлению об установлении факта, имеющего юридическое значение, является документом, подтверждающим факт, имеющий юридическое значение, а в отношении факта, подлежащего регистрации, служит основанием для такой регистрации, но не заменяет собой документы, выдаваемые органами, осуществляющими регистрацию	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения	Квитанция (товарная накладная, приходно-расходный ордер и т.п.) об изготовлении надгробного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения или квитанция (иной документ) о приобретении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения либо квитанция (иной документ) о приобретении материалов для изготовления надгробного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения, имеющие подпись уполномоченного должностного лица организации, который оказал данную услугу (работу), заверенная печатью данной организации	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ	

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Форма

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО», МФЦ)

Кому:

- (1) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл. почты (если имеется);
- 2). наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес эл. почты)
- 3). наименование организации, обратившейся с заявлением о предоставлении почетного захоронения, адрес эл. почты)

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев представленные «___» _____ 20__ г. заявление и прилагаемые к нему документы для _____

_____, (предоставления места для родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения (под настоящие или будущие захоронения) или ниши в стене скорби, перерегистрации места захоронения на другое лицо, оформления удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года, оформления удостоверения на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года в случае если удостоверение о захоронении не выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», выдачи разрешения на подзахоронение, регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения) МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО», МФЦ принял (ла) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по следующим основаниям:

- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, которая МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» не предоставляется;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;
- Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;
- Документы содержат подчистки, а также исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
- Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в том числе в форме интерактивного Заявления на РПГУ;
- Предоставление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

- Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя);
- Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления;
- Кладбище, указанное в Заявлении, не входит в Перечень общественных и военных мемориальных кладбищ, расположенных на территории Московской области, на которых предоставляются места захоронения для создания семейных (родовых) захоронений, утвержденный распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 25.12.2019 № 53-РГУ (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для создания семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения/будущие захоронения)

Дополнительно информируем:

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

_____ (должность) _____ (Ф И О, подпись)

«___» _____ 20__ г.

С решением ознакомлен (а), причины отказа разъяснены
Один экз. решения получил (а)

_____ (дата, ФИО Заявителя (представителя Заявителя))

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Акт сверки документов

(наименование МФЦ)

Результат сверки копий документов, предоставленных в электронном виде, на соответствие оригиналам документов, по услуге:

Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки и замены надмогильных сооружений (надгробий) и (или) ограждения места захоронения

Дата проведения сверки документа:		
Время окончания сверки документа		
Номер регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги:		
Получатель услуги		
Адрес		
Контактный телефон		
Адрес электронной почты		

Сопоставление документов:

№ п/п	Наименование электронного документа, представленного заявителем	Кол-во листов	Оригинал документа представлен (да/нет)	Соответствие копии документа оригиналу (да/нет)	Комментарий
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Результат проверки:

Проверка электронного документа, приложенного ранее заявителем для предоставления услуги, на соответствие оригиналу документа завершена положительно. Результат предоставления услуги должен быть выдан заявителю.

Документы проверил _____ /исполнителя
 Документы предоставил _____ /заявителя

Приложение 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

ПЕРЕЧЕНЬ и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1.1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя в МФЦ

Место выполнения процедуры/ используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МФЦ / модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются работником МФЦ на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и Приложении 6 к Административному регламенту. При этом Заявление формируется работником МФЦ (за исключением Заявления, предоставленного представителем Заявителя, не уполномоченным на подписание такого Заявления)
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя Заявителя), и соответствия документов требованиям, предъявляемых к ним	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	5 минут 30 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	
	Подготовка решения об отказе в приеме документов		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
МФЦ / модуль МФЦ ЕИС ОУ /МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» /ВИС	Заполнение Заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов работником МФЦ в Модуль МФЦ ЕИС ОУ вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, заполняется Заявление, сканируются предоставленные Заявителем документы, формируется электронное дело. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, работник МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Работник МФЦ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов(или заверенные надлежащим образом копии документов), формирует электронное дело Модуль МФЦ ЕИС ОУ. Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в оригиналах). Работник МФЦ формирует, распечатывает в 3 (трех) экземплярах выписку из электронного журнала регистрации обращений, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя) с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Выписки подписывает работник МФЦ и Заявитель. Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – передается Заявителю, а третий – передается в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» вместе с комплектом документов. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» (ВИС) в электронном виде в день его формирования. Результатом административного действия является прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работником МФЦ или отказ в их приеме. Результат фиксируется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/ используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»	Прием и предварительная проверка документов	20 минут	20 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО». Оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, должны предоставляться Заявителем в выбранный МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»
	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги	5 минут	5 минут	Наличие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, должностным лицом или работником МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО», формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица или работника МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Заявление регистрируется в ВИС МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО», о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Заявления о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО», а также на РПГУ.
	Регистрация Заявления либо отказ в регистрации Заявления	15 минут	15 минут	Наличие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	

1.3. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Место выполнения процедуры/ используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» / ВИС	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются должностным лицом или работником МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и Приложении 6 к Административному регламенту, Заявление формируется в ВИС МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» (за исключением Заявления, предоставленного представителем Заявителя, не уполномоченным на подписание такого Заявления)
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя Заявителя), и соответствия документов требованиям, предъявляемым к ним	5 минут 15 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
	Сверка копий представленных документов с оригиналами		15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
	Подготовка решения об отказе в приеме документов	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» / ВИС	Заполнение Заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	15 минут	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностным лицом или работником МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» в ВИС вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, заполняется Заявление, сканируются предоставленные Заявителем документы, формируется электронное дело. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, должностное лицо или работник МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Должностное лицо или работник МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов), формирует электронное дело в ВИС. Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в оригиналах). Должностное лицо или работник МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» формирует, распечатывает в 2 (Двух) экземплярах расписку, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя), с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Расписку подписывает должностное лицо МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» и Заявитель. Один экземпляр расписки – передается Заявителю, а второй – хранится в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» вместе с комплектом документов. Результатом административного действия является прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должностным лицом или работником МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» или отказ в их приеме. Результат фиксируется в ВИС либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

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

Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и передает заявление уполномоченному работнику МКУ «Похоронное дело» для совершения выезда на кладбище и осмотра/выделения места захоронения, составления подробной план-схемы места захоронения. При получении план-схемы сотрудник формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги

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

Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» / ВИС	Рассмотрение проекта решения	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Уполномоченное должностное лицо МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием электронной подписи в ВИС и направляет результат Муниципальной услуги Заявителю. В случае обращения Заявителя за предоставлением места для создания семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения или будущие захоронения работником МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» принимается предварительное решение, на основании которого Заявителю в ГИС ГМП выставляется уникальный идентификатор начисления платежа и к решению прикрепляется квитанция об уплате. Заявитель уведомляется о принятом решении посредством направления соответствующего уведомления в Личный кабинет на РПГУ. После внесения платы Заявителем за предоставление Муниципальной услуги работником МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» подписывается решение о предоставлении Муниципальной услуги, соответствующая информация вносится в ВИС МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО». Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

4. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

4.1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя в МФЦ

Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» / ВИС / Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	30 минут	15 минут	Соответствие решения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» направляет результат предоставления Муниципальной услуги в электронной форме в МФЦ. Заявитель уведомляется о принятом решении посредством направления соответствующего уведомления в Личный кабинет на РПГУ о готовности к выдаче результата Муниципальной услуги в выбранном Заявителем МФЦ при направлении Заявления. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя (представителя Заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Муниципальной услуги обращается представитель Заявителя). После установления личности Заявителя (представителя Заявителя) работник МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги. В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», работником МФЦ выдается удостоверение о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области». Работник МФЦ формирует выписку из электронного журнала регистрации обращений о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, распечатывает ее в 2 (Двух) экземплярах, подписывает и передает их на подпись Заявителю (представителю Заявителя). Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО». Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ. МФЦ может по запросу Заявителя обеспечивать выезд работника МФЦ к Заявителю для приема запросов и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату

4.2. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» /ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	30 минут	15 минут	Соответствие решения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае принятия решения об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги соответствующее решение направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО». В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на РПГУ о готовности к выдаче результата Муниципальной услуги в выбранном Заявителем МФЦ после сверки оригиналов документов с документами, ранее направленными Заявителем посредством РПГУ в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО». Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги осуществляет сверку оригиналов документов, представленных Заявителем (представителем Заявителя), с документами, ранее направленными посредством РПГУ. В случае соответствия оригиналов документов, представленных Заявителем, ранее направленным посредством РПГУ, работником МФЦ распечатывается на бумажном носителе, заверяется подписью работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается Заявителю решение о предоставлении Муниципальной услуги. В случае несоответствия оригиналов документов, представленных Заявителем, ранее направленным посредством РПГУ, работником МФЦ распечатывается на бумажном носителе, заверяется подписью работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается Заявителю решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», работником МФЦ выдается удостоверение о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области». Работник МФЦ формирует выписку из электронного журнала регистрации обращений о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, распечатывает ее в 2 (Двух) экземплярах, подписывает и передает их на подпись Заявителю (представителю Заявителя). Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО». Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ

4.3. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя непосредственно в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО»

Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» /ВИС/	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	30 минут	15 минут	Соответствие решения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо или работник МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя (представителя Заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя в случае, если за получением результата предоставления Муниципальной услуги обращается представитель Заявителя. После установления личности Заявителя (представителя Заявителя) должностное лицо работник МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги. В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», должностным лицом МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» выдается удостоверение о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, удостоверение о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области». Должностное лицо МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО» формирует расписку о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 (Одном) экземпляре, подписывает и передает на подпись Заявителю (представителю Заявителя), который хранится в МКУ «ПОХОРОННОЕ ДЕЛО». Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ВИС

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2020 № 2237****Об открытии общественного кладбища Скирманово Рузского городского округа 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 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», решением Совета депутатов Рузского городского округа от 29.11.2017 №171/15 «О принятии Положения о погребении и похоронном деле в Рузском городском округе Московской области», на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, кадастровый номер 50:19:0030115:1541 от 25.12.2019, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Открыть общественное кладбище Скирманово, расположенное по адресу: Московская область, Рузский городской округ, деревня Скирманово для всех видов захоронений.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального района Московской области от 26.01.2016 №126 «О закрытии муниципальных общественных кладбищ на территории Рузского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации Рузского городского округа в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Тимиргалина С.Д.

Глава городского округа

Н.Н. ПАРХОМЕНКО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2020 № 2236****Об открытии общественного кладбища Сумароково Рузского городского округа 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 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», решением Совета депутатов Рузского городского округа от 29.11.2017 №171/15 «О принятии Положения о погребении и похоронном деле в Рузском городском округе Московской области», на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, кадастровый номер 50:19:0040109:187 от 22.04.2019, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Открыть общественное кладбище Сумароково, расположенное по адресу: Московская область, Рузский городской округ, деревня Сумароково для всех видов захоронений.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального района Московской области от 26.01.2016 №128 «О закрытии муниципальных общественных кладбищ на территории Рузского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Рузского городского округа в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Тимиргалина С.Д.

Глава городского округа

Н.Н. ПАРХОМЕНКО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2020 № 2235**

Об открытии общественного кладбища Успенское Рузского городского округа 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 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», решением Совета депутатов Рузского городского округа от 29.11.2017 №171/15 «О принятии Положения о погребении и похоронном деле в Рузском городском округе Московской области», на основании Свидетельства о государственной регистрации права от 18.12.2015 земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030103:462, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Открыть общественное кладбище Успенское, расположенное по адресу: Московская область, Рузский городской округ, село Рождествено для всех видов захоронений.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального района Московской области от 26.01.2016 №128 «О закрытии муниципальных общественных кладбищ на территории Рузского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации Рузского городского округа в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Тимиргалина С.Д.

Глава городского округа

Н.Н. ПАРХОМЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2020 № 2213

Об утверждении Графика личного приема граждан и юридических лиц начальниками территориальных отделов территориального управления Администрации Рузского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан», постановлением Администрации Рузского городского округа от 10.06.2019 №2885 «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений в Администрации Рузского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить График личного приема граждан и юридических лиц начальниками территориальных отделов территориального управления Администрации Рузского городского округа (далее - График личного приема) (прилагается).
2. Установить, что предварительная запись на личный прием осуществляется сотрудниками территориальных отделов ежедневно с 9.00 до 17.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 по телефонам, указанным в Графике личного приема.
3. Начальникам территориальных отделов территориального управления Администрации Рузского городского округа обеспечить проведение личного приема граждан в соответствии с утвержденным графиком.
4. Разместить График личного приема на официальном сайте Рузского городского округа в разделе Обращения граждан и опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа

Н.Н.Пархоменко

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Рузского городского округа
от 30.07.2020 № 2213

График личного приема граждан и юридических лиц начальниками территориальных отделов территориального управления Администрации Рузского городского округа

Должность	ФИО	Дни и часы приема	Место приема и контактные телефоны для предварительной записи
Начальник территориального управления - начальник территориального отдела Руза	Ощепкова Светлана Николаевна	Понедельник, ежедневно 16.00-19.00	Территориальный отдел Руза г.Руза, ул.Солнцева, д.11 Общественная приемная 8-49627-23574 8-49627-24026
Заместитель начальника управления - начальник территориального отдела Тучково	Русаков Виктор Кузьмич	Понедельник, ежедневно 16.00-18.00	Территориальный отдел Тучково р.п.Тучково, ул.Советская, д.16 8-49627-32539
Заместитель начальника управления - начальник территориального отдела Старорусский	Толкачев Григорий Анатольевич	Первый, третий понедельник месяца 16.00-18.00	Территориальный отдел Старорусский п.Нестерово, д.119 8-49627-64722
		Второй, четвертый понедельник месяца 16.00-18.00	д.Сытьково, ул.Родниковая, д.26 8-49627-64722
		Первый, третий вторник месяца 16.00-18.00	д.Лидино, ДК 8-49627-60221
		Второй, четвертый вторник месяца 16.00-18.00	п.Беляная гора, д.1 8-49627-60221
Заместитель начальника управления - начальник территориального отдела Колюбакинский	Милаев Виталий Игоревич	Понедельник, ежедневно 16.00-18.00	Территориальный отдел Колюбакинский п.Колюбакино, д.Попова, д.32 8-49627-37487

Заместитель начальника управления - начальник территориального отдела Дороховский	Букреева Галина Геннадьевна	Вторая, четвертая среда месяца 15.00-17.00	Территориальный отдел Дороховский п.Дорохово, ул.Невкипелого, д.49 8-49627-41178
		Первая среда месяца 15.00-17.00	п.Космодемьянский, ДК 8-49627-41178
		Третья среда месяца 15.00-17.00	п.Старониколаево, ДК 8-49627-41178
Заместитель начальника управления - начальник территориального отдела Волковский	Корчунова Светлана Евгеньевна	Понедельник, ежедневно 15.00-17.00	Территориальный отдел Волковский д.Нововолково, ул. Огородная, д.1А 8-49627-62052

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2020 № 2212

О создании рабочей группы по обследованию текущего состояния рек, расположенных на территории Рузского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Создать и утвердить состав рабочей группы по обследованию текущего состояния рек, расположенных на территории Рузского городского округа Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Кузнецову Е.Ю.

Глава городского округа

Н.Н. ПАРХОМЕНКО

Приложение к постановлению
Администрации Рузского городского округа
от 30.07.2020 № 2212

Состав рабочей группы по обследованию текущего состояния рек, расположенных на территории Рузского городского округа Московской области

№ п/п	ФИО	Должность
Руководитель рабочей группы		
1.	Кузнецова Елена Юрьевна	Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа
Заместитель руководителя рабочей группы		
2.	Жаров Михаил Петрович	И.о. Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа
Члены рабочей группы		
3.	Бида Павел Александрович	Заместитель Министра экологии и природопользования Московской области
4.	Аверкин Виктор Викторович	Главный инспектор отдела безопасности опасных объектов и территорий Управления охраны окружающей среды Министерства экологии и природопользования Московской области
5.	Хозянова Ирина Валерьевна	Заведующий отделом реабилитации водных объектов Управления охраны окружающей среды Министерства экологии и природопользования Московской области
6.	Новикова Мария Александровна	Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа
7.	Лопатинская Жанна Борисовна	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Рузского городского округа
8.	Анохин Лев Николаевич	Директор МБУ РГО «Благоустройство»
9.	Моисеева Евгения Рустамовна	Заместитель начальника управления земельно-имущественных отношений - начальник отдела экологии и природопользования управления земельно-имущественных отношений Администрации Рузского городского округа
10.	Игошева Оксана Владимировна	Начальник территориального отдела №31 территориального управления Госадмтехнадзора Рузского городского округа Московской области
11.	Ходин Иван Леонидович	Начальник отдела ГО, ЧС и территориальной безопасности Администрации Рузского городского округа
12.	Гревцова Антонина Сергеевна	Начальник Рузско-Озернинского участка Москворецкой водной системы ФГБВУ Центр регионводхоз филиал Мособлводхоз
13.	Ощепкова Светлана Николаевна	Начальник территориального управления Рузского городского округа - начальник территориального отдела «Руза» территориального управления Администрации Рузского городского округа
14.	Корчунова Светлана Евгеньевна	Заместитель начальника территориального управления - начальник территориального отдела «Волковское» территориального управления Администрации Рузского городского округа
15.	Толкачев Григорий Анатольевич	Заместитель начальника территориального управления - начальник территориального отдела «Старорусское» территориального управления Администрации Рузского городского округа

16.	Русаков Виктор Кузьмич	Заместитель начальника территориального управления – начальник территориального отдела «Тучково» территориального управления Администрации Рузского городского округа
17.	Милаев Виталий Игоревич	Заместитель начальника территориального управления – начальник территориального отдела «Колобакинский» территориального управления Администрации Рузского городского округа
18.	Букреева Галина Геннадьевна	Заместитель начальника территориального управления – начальник территориального отдела «Дороховский» территориального управления Администрации Рузского городского округа
19.	По согласованию	Представитель Государственного экологического надзора Министерства экологии и природопользования Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2020 № 2224

О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 1» путем присоединения к ней Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 №94/2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 21.11.2019 № 5470 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Рузского городского округа, утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Реорганизовать Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 1» путем присоединения к ней Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4».
2. Считать Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 1» преемником всех прав и обязанностей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 1» Вишняковой Елене Константиновне:
- 3.1. в течение трех рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления сообщить в налоговый орган по месту нахождения МБОУ «Тучковская СОШ № 1» о начале процедуры реорганизации;
- 3.2. дважды, с периодичностью один раз в месяц, опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о реорганизации МБОУ «Тучковская СОШ № 1»;
- 3.3. в течение пяти рабочих дней с момента направления уведомления в налоговый орган о начале реорганизации МБОУ «Тучковская СОШ № 1» в письменной форме уведомить кредиторов о начале реорганизации;
- 3.4. в течение пяти рабочих дней со дня представления передаточных актов от Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4» представить их для проведения экономической экспертизы в Финансовое управление Администрации Рузского городского округа;
- 3.5. представить в налоговый орган для государственной регистрации утвержденные Главой Рузского городского округа передаточные акты;
- 3.6. документы, подтверждающие внесение в единый государственный реестр юридических лиц записей о реорганизации МБОУ «Тучковская СОШ № 1» и о прекращении деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4» представить в Финансовое управление Администрации Рузского городского округа Московской области;
- 3.7. обеспечить заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4».
4. Исполняющему обязанности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4» Алекаевой Наталье Александровне:
- 4.1. в течение трех рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления сообщить в налоговый орган по месту нахождения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4» о начале процедуры реорганизации;
- 4.2. в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления в письменной форме уведомить кредиторов о начале реорганизации;
- 4.3. не позднее четырнадцати дней со дня вступления в силу настоящего постановления представить в Финансовое управление Администрации Рузского городского округа Московской области расшифровку кредиторской и дебиторской задолженности, в Отдел муниципальной собственности Администрации Рузского городского округа Московской области перечень имущества, закрепленный за учреждением на праве оперативного управления;
- 4.4. в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления провести инвентаризацию имущества и обязательств учреждения с привлечением специалистов Финансового управления и Отдела муниципальной собственности Администрации Рузского городского округа Московской области;
- 4.5. по итогам инвентаризации в пятидневный срок подготовить и представить директору МБОУ «Тучковская СОШ № 1» Вишняковой Е.К. передаточные акты, содержащие положения о правопреемстве по всем обязательствам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4» в отношении всех кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами.
5. Установить, что общий срок проведения реорганизационных мероприятий Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 1» и Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 4» не может превышать четырех месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.
6. Ответственность за сохранность муниципального имущества на период реорганизации возложить на директора МБОУ «Тучковская СОШ № 1»

Вишнякову Е.К. и и.о. директора МБОУ «Тучковская СОШ № 4» Алекаеву Н.А.
7. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Московской области Волкову Е.С.

Глава городского округа Н.Н. ПАРХОМЕНКО

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от « 23 » июня 2020 г. № 476/53

О внесении изменений в решение Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 11.12.2019 № 431/45 «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (в ред. от 26.02.2020 № 449/48, от 22.04.2020 №465/51, от 27.05.2020 №467/52)

Рассмотрев предложения Главы Рузского городского округа Московской области о внесении изменений в решение Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 11.12.2019 № 431/45 «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области, принятым решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 26.02.2020 № 450/48, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области Совет депутатов Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 11.12.2019 № 431/45 «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции решения Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 27.05.2020 № 467/52) следующие изменения:
 - 1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:
 - а) общий объем доходов бюджета Рузского городского округа в сумме 5 210 058,3 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 3 291 483,3 тыс. рублей;
 - б) общий объем расходов бюджета Рузского городского округа в сумме 5 404 380,10 тыс. рублей;
 - в) дефицит бюджета Рузского городского округа в сумме 194 321,8 тыс. рублей.
 Направить на погашение дефицита бюджета Рузского городского округа в 2020 году средства за счет снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета Рузского городского округа Московской области в сумме 64 696,8 тыс. рублей.
 - 1.2. пункт 2 изложить в следующей редакции:
 - а) общий объем доходов бюджета Рузского городского округа на 2021 год в сумме 4 303 422,6 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 2 378 415,6 тыс. рублей, и на 2022 год в сумме 4 139 959,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 1 895 360,7 тыс. рублей;
 - б) общий объем расходов бюджета Рузского городского округа на 2021 год в сумме 4 303 422,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 50 789,0 тыс. рублей,

и на 2022 год в сумме 4 139 959,7 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 161 246,9 тыс. рублей.;

- 1.3. в абзаце одиннадцатом пункта 9 число «12 953,3» заменить числом «12 953,3»;
- 1.4. приложение № 1 «Поступление доходов в бюджет Рузского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;
- 1.5. приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Рузского городского округа Московской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;
- 1.6. приложение № 6 «Ведомственная структура расходов бюджета Рузского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;
- 1.7. приложение № 7 «Распределение ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;
- 1.8. приложение № 8 «Расходы бюджета Рузского городского округа по целевым статьям (муниципальным программам Рузского городского округа Московской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению;
- 1.9. приложение № 9 «Расходы бюджета Рузского городского округа на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению;
- 1.10. приложение № 12 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Рузского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Рузского городского округа Московской области Н.Н. ПАРХОМЕНКО
Председатель Совета депутатов Рузского городского округа Московской области С.Б. МАКАРЕВИЧ

Приложения к решению Совета депутатов №476/53 от 23 июня 2020 г. опубликовано на официальном сайте Рузского городского округа <http://ruzaregion.ru/>

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

ГАЗЕТА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

E-mail: krasnoe-znamy@mail.ru

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу.

Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ50-01690 от 24 апреля 2013 года.

ДИРЕКТОР-ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
ИРИНА ЕВГЕНЬЕВНА КУЛАКОВА

Адрес редакции и издателя: 143100, г. Руза, ул. Площадь Партизан, д.15

Учредители газеты: ГАУ МО «Информагентство Рузского городского округа Московской области», администрация Рузского городского округа

Издатель ГАУ МО «Информагентство Рузского городского округа Московской области».

Компьютерная верстка:

Надежда Заседателева

Фотокорреспондент Сергей Савиных

Редактор интернет-сайта

Ольга Талецкая

☎ 7-42-00 – главный редактор

☎ 7-42-01 – реклама, бухгалтерия

☎ 7-42-02 – зам. редактора,

корреспонденты

Подписной индекс 24364

Отпечатано в ГУП МО

«Коломенская типография»

Адрес: 140400, г. Коломна,

ул. III Интернационала, д. 2а

Печать офсетная.

Объем 7 печ. л.

Время подписания

в печать по графику – в 17:00,

фактически – в 17:00.

Номер подписан 6.08.2020 г.

Заказ №3523

Набор и компьютерная

верстка выполнены

редакцией.

ТИРАЖ 1000

ЭКЗЕМПЛЯРОВ

