

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

• www.inruza.ru • 14 февраля 2020 №5/1 (111633)

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. Собственность: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Цыганово, площадь 500 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов;
2. Аренда: земельный участок с кадастровым номером: 50:19:0030414:378, местоположение: Московская обл, Рузский городской округ, д. Старо, площадь 2000 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов;
3. Аренда: земельный участок с кадастровым номером: 50:19:0050619:309, местоположение: Московская область, г Руза, д Поречье, площадь 500 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов;
4. Аренда: земельный участок с кадастровым номером: 50:19:0040309:767, местоположение: Московская область, д Старо, Российская Федерация, Рузский городской округ, площадь 2000 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов;
5. Аренда: земельный участок с кадастровым номером: 50:19:0050319:580, местоположение: Московская область, д Барынино, Рузский городской округ, площадь 2696 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов;
6. Аренда: земельный участок с кадастровым номером: 50:19:0040407:488, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Марс, площадь 3000 кв.м, разрешенное ис-

пользование: 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 – 14.02.2020 с 09:00
Дата и время окончания приема заявок – 14.03.2020 до 18:00
Дата подведения итогов – 16.03.2020 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)).

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Рузского городского округа Московской области информирует о возможном установлении публичного сервитута на часть земельного участка: Цель установления публичного сервитута: размещение линейного объекта «газопровод высокого давления Р<1,2 Мпа» для подключения (технологического присоединения) к сетям газораспределения объекта по адресу: Московская область, г. Руза, д. Волково. Земельный участок в отношении, которого предполагается установить публичный сервитут: 50:19:0000000:23173, местоположение: Московская область, р н Рузский. Действие публичного сервитута определено в схеме границ сервитута на кадастровом плане территории. Ознакомиться со схемой границ публичного сервитута на кадастровом плане территории, ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемыми к нему документами, обосновывающими установление публич-

ного сервитута, возможно по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 103, (ср.-чт., с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв 13.00 – 14.00), тел. 8 (496-27) 50-359. Подать заявления об учете прав на земельный участок, в отношении которого поступило ходатайство об установлении публичного сервитута, возможно 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. Срок приема заявлений с 14.02.2020 по 14.03.2020. Информация и приложения также размещены на официальном сайте Администрации Рузского городского округа <http://www.ruzaregion.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2020 № 216

Об открытии отделений плавания и водного поло на базе МБУ РГО «Спортивная школа Руза»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по организации деятельности спортивных школ в Российской

Федерации; письма Министерства физической культуры и спорта Московской области от 25.12.2019 № 24Исх-7018, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, постановляет:

1. Открыть с 1 января 2020 года на базе МБУ РГО «Спортивная школа Руза» (далее – «Спортивная

школа Руза») новые отделения по следующим видам спорта: «водное поло», «плавание».

2. Финансирование деятельности новых отделений «водное поло», «плавание» с 1 января 2020 года осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на 2020 год.

3. Начальнику управления по физической культуре, спорту, молодежной политике Администрации Рузского городского округа (Честных Ю.Е.) представить в финансовое управление администрации Рузского городского округа предложения по перераспределению бюджетных ассигнований и кассовых расходов на текущий финансовый год и плановый период. Утвердить муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности для «Спортивной школы Руза».

4. Директору «Спортивной школы Руза»

(Паршков М.Б.) принять меры к организационному оформлению создаваемых отделений, в том числе внесение соответствующих изменений и дополнений в документы учреждения. Провести работу по набору в группы начальной подготовки занимающихся, соответствующим условиям зачисления в спортивную школу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа
Н.Н. ПАРХОМЕНКО

РЕШЕНИЕ

от « 30 » января 2020 г. № 442/47

Об установлении величины порогового значения доходов и стоимости имущества, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма помещений муниципального жилищного фонда Рузского городского округа Московской области

Рассмотрев документы, представленные Главой Рузского городского округа Московской области, в соответствии со статьями 2 и 3 Закона Московской области от 22.12.2017 № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», распоряжением Комитета по ценам и тарифам Московской области от 27.12.2019 № 480-Р «Об утверждении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальным образованиям Московской области и среднего значения рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в целом по Московской области на I квартал 2020 года», решением Совет депутатов Рузского городского округа Московской области от 26.07.2017 № 82/7 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения в Рузском городском округе Московской области», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области

Совет депутатов Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Установить величину порогового значения доходов и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма помещений муниципального жилищного фонда Рузского городского округа Московской области в размере 3 281 рублей 08 копеек на одного человека.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 30.01.2019 № 329/33 «Об установлении величины порогового значения доходов и стоимости имущества, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма помещений муниципального жилищного фонда Рузского городского округа Московской области».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».

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

РЕШЕНИЕ

от « 30 » января 2020 г. № 443/47

Об утверждении плана приватизации муниципального имущества Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021-2023 годов

Рассмотрев представленные документы, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области

Совет депутатов Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021-2023 годов (прилагается).
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

Утвержден
решением Совета депутатов
Рузского городского округа Московской области
от «30» января 2020 года №443/47

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2023 ГОДОВ**

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Площадь кв. м	Покупатель	Год реализации	Предполагаемая выгода, тыс. руб.					Ф о р м а торгов	Срок реализации
						Сумма реализации	из неё:					
						2020	2021	2022	2023			
1	нежилое помещение	п. Тучково, ВМР, д. 19	12,9	Бунакова И.М.	2015	217	43,4	-	-	-	X	X
2	нежилое помещение	г. Руза, ул. Ульяновская, д. 5	42,7	Гилякова В.В.	2015	965	192,9	-	-	-	X	X
3	нежилое помещение	г. Руза, Микрорайон, д. 17	185,1	Черкесова М.Т.	2015	3438,1	515,7	-	-	-	X	X
4	нежилое помещение	г. Руза, ул. Солнцева, д. 9	72,5	ООО «Предприятие по пошиву верхней одежды г. Руза»	2015	2173,7	326,7	-	-	-	X	X
5	нежилое помещение	г. Руза, ул. Революционная, д. 21	62,1	Белов В.В.	2016	1494	225	-	-	-	X	X
6	нежилое помещение	г. Руза, ул. Солнцева, д. 5	54,1	Гапонов В.М.	2016	1194	240	-	-	-	X	X
7	нежилое помещение	г. Руза, ул. Солнцева, д. 24	40,4	Гуисова Т.А.	2016	850	160	-	-	-	X	X
8	нежилое помещение	г. Руза, Микрорайон, д. 16а	58,2	Мамедов Э.А.О. (наследница Бабахова А.Т.К)	2016	1674,3	335	191	-	-	X	X
9	нежилое помещение	г. Руза, ул. Революционная, д. 21	54,3	Соколов С.В.	2016	3375,4	644	-	-	-	X	X
10	нежилое помещение	г. Руза, ул. Солнцева, д. 5	96,3	ООО «Бытовик»	2016	1899	380	-	-	-	X	X
11	нежилое помещение	г. Руза, ул. Солнцева, д. 9	120,8	ООО «Бытовик»	2016	2385	470	-	-	-	X	X
12	нежилое помещение	г. Руза, ул. Солнцева, д. 5	160,4	ООО «Парикмахерская №1»	2016	3166	633,2	-	-	-	X	X
13	нежилое помещение	г. Руза, ул. Революционная, д. 26	556,2	ООО «Сантехмонтаж-Руза»	2016	9022,4	1804,8	1099,3	-	-	X	X
14	нежилое помещение	г. Руза, ул. Гладышева, д. 1	89,4	Байков Л.Н.	2017	2396,6	479,4	179,4	54	-	X	X
15	нежилое помещение	г. Руза, ул. Федеративная, д. 11	64,2	ООО «Пикасо»	2017	2352	470,4	470,4	431,2	-	X	X
16	нежилое помещение	г. Руза, ул. Федеративная, д. 11	31,4	Бессараб Н.И.	2017	424,6	84,92	84,92	84,92	-	X	X
17	нежилое помещение	г. Руза, ул. Федеративная, д. 10	14,4	Гилякова В.В.	2016	438,7	10,7	-	-	-	X	X
18	нежилое помещение	п. Тучково, ул. Силикатная, д. 9	41,2	Ханян П.И.	2018	550	110	110	110	87,8	X	X
19	нежилое помещение	г. Руза, ул. Революционная, д. 28	174,4	Путилин А.Н.	2018	2998	597,6	597,6	597,6	557,6	X	X
20	нежилое помещение	п. Тучково, ул. Силикатная, д. 9	78,0	Ханян П.И.	2019	1734	346,8	346,8	346,8	346,8	X	X
21	нежилое помещение	г. Руза, ул. Красная, д. 1, пом. 1,2,4,5.	85,4	На основании аукциона	2020	371	371	-	-	-	аукцион	I квартал 2020г.
22	нежилое помещение	п. Колюбакино, ул. Заводская, д. 2, пом. 02	62,3	На основании аукциона	2020	300	300	-	-	-	аукцион	I квартал 2020г.
23	нежилое помещение	п. Колюбакино, ул. Попова, д. 16, пом. 1-4	27,9	Мачков П.А.	2020	583,2	67,92	67,92	67,92	67,92	X	X
ИТОГО:						8809,44	3147,34	1692,44	1060,12	X	X	

**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.12.2019 № 5684

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории Рузского городского округа Московской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Уставом Рузского городского округа Московской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории Рузского городского округа Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановлением Главы Рузского городского округа Московской области от 22.06.2018 № 2298 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» (в редакции от 12.11.2018 № 4173).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа Н.Н. ПАРХОМЕНКО

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Рузского городского округа
от 06.12.2019 № 5684

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории Рузского городского округа Московской области»**

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

1. Предмет регулирования Административного регламента 3

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 3
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги 4
- II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 7
4. Наименование Муниципальной услуги 7
5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу 7
6. Результат предоставления Муниципальной услуги 8
7. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги 3
8. Срок предоставления Муниципальной услуги 3
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги 9
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем 9
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций 3
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 3
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги 3
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 3
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 3
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 34
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 3
18. Максимальный срок ожидания в очереди 15
19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения 3
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 17
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме 18
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ 19
- III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ 21
- IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 21
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги 22
_Тос530579174

26. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги 22

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ 24

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги 24

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке 28

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

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ 30

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 31

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 33

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 34

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 36

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 38

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 40

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 41

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 43

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 54

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 5

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией Рузского городского округа Московской области (далее – Администрация).
1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

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

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

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

1.3.4. РГУ – Государственная информационная система Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

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

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

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

1.3.8. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

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

3.2. На официальном сайте Администрации в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) <http://ruzaegion.ru/>, в РГУ, РПГУ обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

3.2.2. справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

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

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

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги;

з) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги.

3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.8. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полное наименование и почтовый адрес Администрации;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации;

в) режим работы Администрации, график работы должностных лиц Администрации, ее структурных подразделений;

г) график работы подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по их заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления

Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

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

3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точные почтовый и фактический адреса Администрации, способ проезда к ней, способы предварительной записи для личного приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

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

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

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

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Московской области, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (дата, номер и наименование нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30.

3.12. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, а также передает в МФЦ.

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

3.14. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016

№ 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

3.15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги

осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

3.16. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории Рузского городского округа Московской области».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет МАУ «Издательский дом «Подмосковье Запад», отдел «Реклама контроль».

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

5.7. Администрации и МФЦ запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

5.8. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- 5.8.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;
- 5.8.2. Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области;
- 5.8.3. Главным управлением по информационной политике Московской области;

5.8.4. Структурным подразделением Администрации Рузского городского округа, отвечающего за внешний архитектурный облик Рузского городского округа - по вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на бланке по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение о предоставлении Муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в форме письма, приведенного в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательно размещению в Модуле ЕИС ОУ.

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

7. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. По выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет не более 24 (двадцати четырех) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации.

8.1.2. По аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня направления Уведомления в Администрацию.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в разделе «Официально – Наружная реклама», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя.

10.1.2. Для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) Уведомление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя.

10.2. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя и оснований для обращения, приведен в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.3. Описание требований к документам и форма их представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.5. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

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

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

(Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе);

10.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы

местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

11.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя – сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

11.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

11.2. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции Администрация осуществляет взаимодействие с Главным управлением по информационной политике Московской области и структурным подразделением Администрации Рузского городского округа, отвечающим за внешний архитектурный облик Рузского городского округа.

11.3. Непредставление (несвоевременное

представление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.4. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

12.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

12.1.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

12.1.3. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

12.1.4. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.5. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя; документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственниками помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция; документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция; документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается).

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

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

12.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

12.1.10. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю.

12.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Администрацию в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

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

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

13.1. Основания для приостановления Муниципальной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

13.2.1. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента.

13.2.2. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8. статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций).

13.2.3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.

13.2.4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов.

13.2.5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

13.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

13.2.7. Отсутствие сведений об оплате государственной пошлины за предоставление Муниципальной услуги (при обращении Заявителя по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента) в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей (далее – ГИС ГМП).

13.2.8. Отзыв Заявления о предоставлении Муниципальной услуги по инициативе Заявителя. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию. На основании поступившего заявления об отказе от получения Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от получения Муниципальной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ЕИС ОУ.

13.3. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя посредством РПГУ за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не предусмотрены.

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

14.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление Муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на РПГУ

предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление Муниципальной услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

14.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление Муниципальной услуги.

14.7. В случае отказа Заявителя от получения Муниципальной услуги плата за предоставление Муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.8. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, плата с Заявителя не взимается.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию.

16.4. Отправленные документы поступают в Модуль ЕИС ОУ Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.5. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

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

16.7. Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

16.8. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии

с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

16.9. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

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

17.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по телефону Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30;

17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

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

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации Рузского городского округа Московской области.

Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным документом Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в МФЦ не должен превышать 12 минут.

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

19.1. Администрация, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создают условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в Московской области».

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребности в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входе в здание;

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг». 19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ;

г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

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

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

б) возможность выбора Заявителем форм пре-

доставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ;

г) обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

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

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

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

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

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

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ;

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

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на РПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги по-

средством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

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

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

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

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

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

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения

(для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

22.3. В МФЦ обеспечиваются:

а) бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

б) представление интересов Заявителей при взаимодействии с Администрацией, организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;

в) представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителями;

г) выдача результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе, оказываемой в электронном виде;

д) выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

е) иные функции, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами, соглашением о взаимодействии.

22.4. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Администрации и ГКУ Московской области «МО МФЦ».

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

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

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

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

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

22.8.3. при приеме и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.8.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

22.8.6. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе

настоящим Административным регламентом.

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

22.10. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставле-

ния Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.11. Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

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

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

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

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. В случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- 1) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- 4) согласование возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции в органах, определенных настоящим Административным регламентом;
- 5) определение возможности предоставления Муниципальной услуги;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
- 7) направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.1.2. В случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- 1) прием и регистрация Уведомления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- 4) определение возможности предоставления Муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
- 6) направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

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

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Администрацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

23.3.2. Администрация при получении заявления, указанного в пункте 23.3.1 настоящего Административного регламента, готовит и направляет в адрес Главного управления по информационной политике Московской области (далее – ГУИП) запрос о необходимости внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги.

23.3.3. ГУИП обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, на РПГУ.

23.3.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 23.3.1 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

- 24.2.1. независимость;
 - 24.2.2. тщательность.
- 24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

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

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

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

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

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, устанавливающего требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципаль-

ной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

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

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

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

27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением указанного Министерства от 30.10.2018

№ 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области», на постоянной основе (еженедельно), а также на основании поступления в указанное Министерство обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах грубого нарушения требований при предоставлении Муниципальной услуги. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при предоставлении Муниципальной услуги.

В случае выявления административного нарушения по результатам контроля составляется протокол в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

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

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

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

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

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

ной услуги

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

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

28.3.1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

28.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

28.4.5. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного

лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

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

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

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

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

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

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

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

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

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

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

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

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

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

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

По желанию Заявителя ответ по результатам

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

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

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

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

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

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

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник,

уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

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

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

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

28.17.5. формирование и представление отчетности.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

28.17.6. формирование и представление отчетности.

28.17.7. формирование и представление отчетности.

28.17.8. формирование и представление отчетности.

28.17.9. формирование и представление отчетности.

28.17.10. формирование и представление отчетности.

28.17.11. формирование и представление отчетности.

28.17.12. формирование и представление отчетности.

28.17.13. формирование и представление отчетности.

28.17.14. формирование и представление отчетности.

28.17.15. формирование и представление отчетности.

28.17.16. формирование и представление отчетности.

28.17.17. формирование и представление отчетности.

28.17.18. формирование и представление отчетности.

28.17.19. формирование и представление отчетности.

28.17.20. формирование и представление отчетности.

28.17.21. формирование и представление отчетности.

28.17.22. формирование и представление отчетности.

28.17.23. формирование и представление отчетности.

28.17.24. формирование и представление отчетности.

28.17.25. формирование и представление отчетности.

28.17.26. формирование и представление отчетности.

28.17.27. формирование и представление отчетности.

28.17.28. формирование и представление отчетности.

28.17.29. формирование и представление отчетности.

28.17.30. формирование и представление отчетности.

28.17.31. формирование и представление отчетности.

28.17.32. формирование и представление отчетности.

28.17.33. формирование и представление отчетности.

28.17.34. формирование и представление отчетности.

28.17.35. формирование и представление отчетности.

28.17.36. формирование и представление отчетности.

28.17.37. формирование и представление отчетности.

28.17.38. формирование и представление отчетности.

28.17.39. формирование и представление отчетности.

28.17.40. формирование и представление отчетности.

28.17.41. формирование и представление отчетности.

28.17.42. формирование и представление отчетности.

дарственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или)

решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
Администрация

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

ВЫДАНО:

Наименование фирмы		
Адрес юридический		
Руководитель (должность)		
Руководитель (Ф.И.О.)		
Контактный телефон	Эл. почта	
КПП	ИНН	ОГРН
Наименование банка		
Город банка	БИК	
Р/с	К/с	

НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ:

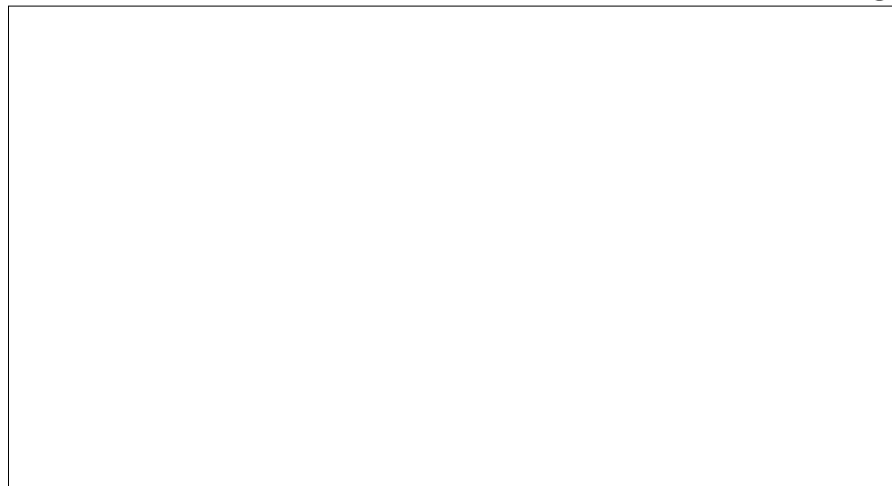
№ рекламной конструкции по Схеме	
Адрес размещения	
Тип рекламной конструкции	
Размер (м х м)	
Количество сторон	
Количество элементов	
Площадь информационного поля (кв.м)	
Подсвет	
Технологическая характеристика	
Текст	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция	

Срок действия разрешения до: «___» _____ 20__ г.

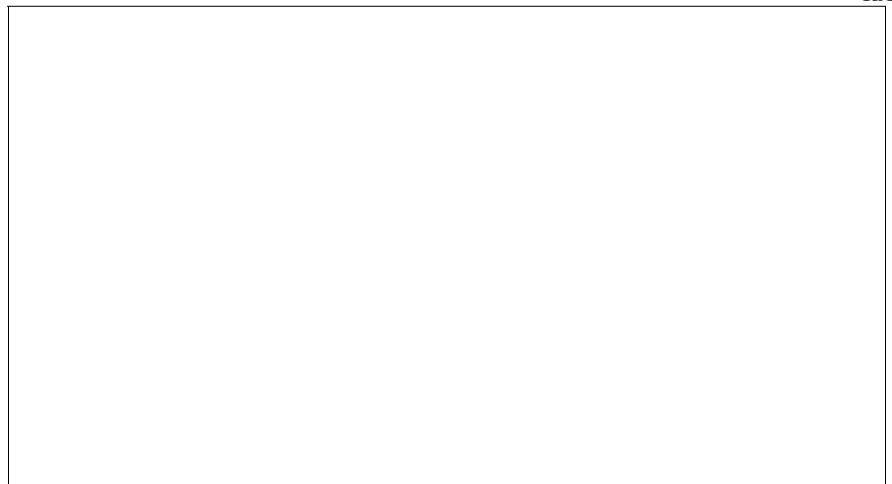
наименование уполномоченного должностного лица подпись расшифровка подписи (Ф.И.О.)
М.П.

(оборотная сторона)

ФОТО



КАРТА



Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения об аннулировании ранее выданного Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица

Номер заявления _____

**Решение
об аннулировании ранее выданного Разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

На основании уведомления от «___» _____ 20__ г. № _____ и в соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «___» _____ 20__ г. № _____ (наименование Заявителя).

наименование уполномоченного должностного лица Администрации подпись расшифровка подписи (Ф.И.О.)

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица

Номер заявления _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

В соответствии с подразделом 13 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденное _____ от «___» _____ 20__ г. № _____, Вам отказано в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по следующим основаниям (указать основания):

№ пункта	Наименование основания для отказа в предоставлении в соответствии с Административным регламентом	Разъяснения причин отказа в предоставлении
13.2.1	несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента	
13.2.2	несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций)	
13.2.3	нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта	
13.2.4	нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов	
13.2.5.	нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании	
13.2.6.	нарушение требований, установленных частями 5.1., 5.6., 5.7. статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»	
13.2.7.	отсутствие сведений об оплате государственной пошлины	
13.2.8.	отзыв Заявления о предоставлении Муниципальной услуги	

Дополнительно информируем:

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

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию 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 Ад-

министрацию в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

наименование уполномоченного должностного лица подпись расшифровка подписи (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту

Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления Муниципальной услуги, является:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, N 32, ст. 3301;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, 03.08.1998, ст. 3824;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // «Российская газета», № 290, 30.12.2004;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14.
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», № 95, 05.05.2006;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.2006, № 12, ст. 1232;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434;
- Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 189, 11.10.2006;
- Постановление Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №199, 24.10.2013;
- Постановление Правительства Московской области от 28.06.2013 № 463/25 «Об утверждении предельных сроков заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 118, 03.07.2013;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932;
- Постановление Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст об утверждении ГОСТ Р 52044-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средам наружной рекламы. Правила размещения» // М., ИПК Издательство стандартов, 2003 (ред. 29.02.2016), «Вестник Госстандарта России», № 5, 2003;
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области»;
- Постановление администрации Рузского городского округа от 19.06.2014 № 1443 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории Рузского муниципального района Московской области».

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»				(штамп регистрации запроса)	
Наименование Заявителя (с указанием организационно-правовой формы - полностью)					
ИНН Заявителя		КПП		ОГРН/ОГРНИП	
Код по ОКПО	Телефон			Электронная почта	
Адрес юридический					
Адрес почтовый					
Ф.И.О. и должность руководителя					

Реквизиты банка:

Наименование		город банка	
ИНН	БИК	КПП	
к/с	Расчетный счет		

СВЕДЕНИЯ О КОНСТРУКЦИИ:

№ рекламной конструкции по Схеме _____

Тип конструкции:	
------------------	--

Заполняется в соответствии со Сборником типовых стационарных рекламных конструкций Московской области, согласованным Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области письмом от 01 апреля 2016 №31РВ-54

Адрес установки:	АО	Район		Поселение	
	Деревня / поселок и т.д.			Улица	
	Стр.	Дом		Корп.	
	Дополнение к адресу				

Параметры конструкции:

Высота, м	Ширина, м	Количество сторон	Количество элементов	Площадь информационного поля, кв.м	Подсвет	Технологическая характеристика	Текст

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества

Сведения о Договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Номер	Дата заключения	Дата начала действия	Срок действия до
Сведения об имущественных правах на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется конструкция	Дата	Регистрационный номер	
		Кадастровый номер/условный кадастровый номер	

Представитель Заявителя, действующий на основании доверенности (Ф.И.О. представителя)

Дата начала действия	Срок действия	Контактный телефон
Дата:	Подпись:	расшифровка подписи
		МП

Оборотная сторона заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

С «Положением о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории _____ (указать наименование ОМС)» ознакомлен.

Подтверждаю свое согласие на использование моих персональных данных в ходе рассмотрения данного заявления _____ (подпись заявителя, расшифровка)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов и об отказе в предоставлении Муниципальной услуги прошу:
- направить в личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа;
- выдать в МФЦ в виде экземпляра электронного образа документа на бумажном носителе.

(подпись Заявителя)

(Ф.И.О. Заявителя, полностью)

Приложение 6
к Административному регламенту,

Форма уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(штамп регистрации запроса)

В Администрацию Рузского городского округа

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с ч. 18 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ выданного «___» _____ 20__ г.

(подпись Заявителя)

(Ф.И.О. Заявителя, полностью)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от оснований для обращения и категории Заявителя

Основание для обращения	Категория Заявителя	Класс документа					
Получение разрешения	Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается	оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	конструкции, разрешение на которую испрашивается			
	Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором	Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция				Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция
	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственниками помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции				Владелец рекламной конструкции	Документ, подтверждающий правомочия Заявителя на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения,	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается	Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку рекламной конструкции на земельном участке, или ином недвижимом имуществе собственника, к которому присоединяется рекламная конструкция	Разрешение		
			Анулирование разрешения	Собственник земельного участка, или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция			
				Лицо, получившее разрешение на установку рекламной конструкции			

**Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Класс Документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем				
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту	Заполняется интерактивная форма заявления	Не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 08 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственниками помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Согласие собственников помещений в многоквартирном доме	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, содержащий согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определяющий лицо, уполномоченное действовать от имени собственников помещений в вопросах распространения рекламы	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция	Договор доверительного управления недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция	Договор доверительного управления недвижимым имуществом должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется

Класс Документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается	Дизайн-проект рекламной конструкции, предполагаемой к установке	- Проектное предложение (фотомонтаж) места размещения рекламной конструкции (фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки рекламной конструкции на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта); - Основные характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, форма конструкции, тип конструкции, способ освещения); - Ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху - при криволинейной форме конструкции); - Местоположение рекламной конструкции; - Сведения о привязке рекламной конструкции по высоте к поверхности проезжей части, расстоянию от края рекламной конструкции до проезжей части с указанием предполагаемых надписей информационного поля и размеров шрифтов (в случае размещения рекламной конструкции в полосе отвода автомобильной дороги). Заверенный подписью и печатью (при наличии) Заявителя и согласованный с собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Карта (схема) места размещения рекламной конструкции М 1:2500	Карта (схема) места размещения рекламной конструкции М 1:2500 с привязкой в плане к ближайшей опоре освещения или капитальному сооружению (кроме рекламных конструкций, установленных на зданиях, строениях и сооружениях, объектах незавершенного строительства), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции	Не менее двух цветных фотографий для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению (выполненные не более чем за один месяц до даты обращения за получением Муниципальной услуги). Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 150-180 метров от конструкции. Фотофиксация должна отражать существующую градостроительную ситуацию и отображать окружающую застройку	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Проектная документация	1. проект рекламной конструкции; 2. проект электроустановки рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки) должны отвечать требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, электроустановки конструкции; 3. заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНИП), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям (для отдельных рекламных конструкций, крышных рекламных конструкций, светодиодных экранов на здании, медиа-фасадов, рекламных конструкций на зданиях площадью более 6 кв.м). 3. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки рекламной конструкции требованиям технических регламентов, СНИП, правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям для всех рекламных конструкций, предполагающих наличие электроустановки	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия				
выписка из ЕГРЮЛ - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации				
выписка из ЕГРИП - для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации				
выписка из ЕГРН - для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция				

Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Класс Документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем				
Уведомление		Уведомление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту	Заполняется интерактивная форма Уведомления	Не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 08 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: ФИО лица, выдавшего доверенность; ФИО лица, уполномоченного по доверенности; Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; Дата выдачи доверенности; Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется

Класс Документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке или ином недвижимом имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Разрешение	Ранее выданное разрешение	Представляется копия ранее выданного разрешения, аннулирование которого испрашивается	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия (в случае обращения собственника недвижимого имущества)				
выписка из ЕГРН - для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция				

Приложение 9 к Административному регламенту

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Номер заявления _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений»

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Указать Муниципальную услугу, по которой необходимо обратиться
12.1.2.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	
12.1.3.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения
12.1.4.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный Заявителем
12.1.5.	Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.6.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.7.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения.
12.1.8.	Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении	Указать обязательные поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными настоящим Административным регламентом
12.1.9.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.10.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю	

Дополнительно информируем:

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

наименование уполномоченного должностного лица _____
подпись _____ расшифровка подписи (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 10 к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/Администрация	Прием Заявления и документов	1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги)	15 минут	Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ информационную систему Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов»

Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги	В течение первого рабочего дня	10 минут	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации 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 Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги»
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления		30 минут	

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу у федеральных органов исполнительной власти, направление запроса	Тот же рабочий день	15 минут	Если отсутствуют следующие документы и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги: 1) выписка из ЕГРЮЛ; 2) выписка из ЕГРИП; 3) выписка из ЕГРН. В Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у ФОИВ и направляется запрос
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	До 5 рабочих дней		Проверка поступления ответов на запросы. При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Согласование возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции в органах, определенных настоящим Административным регламентом»

Согласование возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции в органах, определенных настоящим Административным регламентом

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление документов в Главное управление по информационной политике Московской области	1 рабочий день	15 минут	В Модуле оказания услуг ЕИС ОУ направляется запрос о согласовании возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции
	Контроль предоставления результата согласования (ий)	До 15 рабочих дней		Проверка поступления согласований на запросы. При поступлении согласований осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Муниципальной услуги»

5. Определение возможности предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1 рабочий день		Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги установленных настоящим Административным регламентом определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проект решения о предоставлении Муниципальной услуги

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения	2 рабочих дня		Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги с использованием ЭП в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ и направляет уполномоченному должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ /РПГУ	Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	Тот же рабочий день		Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ

Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прием и регистрация Уведомления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/Администрация	Прием Уведомления и документов	1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги)	15 минут	Уведомление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ информационную систему Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов»

Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги	В течение первого рабочего дня	10 минут	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Регистрация Уведомления либо отказ в регистрации Уведомления		30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Уведомление регистрируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги»

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу у федеральных органов исполнительной власти, направление запроса	Тот же рабочий день	15 минут	Если отсутствуют следующие документы и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги: 1)выписка из ЕГРН. В Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у ФОИВ и направляется запрос
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	До 5 рабочих дней		Проверка поступления ответов на запросы. При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Муниципальной услуги»

4. Определение возможности предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Тот же рабочий день		Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проект решения о предоставлении Муниципальной услуги

5. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги с использованием ЭП в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ и направляет уполномоченному должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

6. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ /РПГУ	Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	Тот же рабочий день		Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа и подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.02.2020 № 271**

Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Рузского городского округа Московской области на 2018-2022гг.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 № 32-Р «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения

нестационарных торговых объектов», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:
1. Утвердить Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Рузского городского округа Московской области на 2018-2022 гг. (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Рузского городского округа от 31.10.2017 № 2443 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Рузского городского округа Московской области

на 2018-2022гг.» (в редакции от 29.03.2018 №1087, от 05.06.2018 №2063, от 22.10.2018 №3948, от 13.06.2019 №2905).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Шведова Д.В.
Глава городского округа

Н.Н. ПАРХОМЕНКО

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением
Администрации Рузского
городского округа
от 06.02.2020 № 271

271

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления
Земельно-имущественных отношений
Администрации Рузского городского округа

_____ Ю.Е. Голубина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела экологии и
природопользования управления ЖКХ
Администрации Рузского городского
округа

_____ Е.Р. Моисеева

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела архитектуры
администрации Рузского городского
округа

_____ О.С. Кузьмина

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель начальника управления
начальник отдела коммунального
хозяйства управления жилищно-
коммунального хозяйства РГО

_____ А.А. Ильченк

**СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
на территории Рузского городского округа Московской области**

(Распоряжение Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 №32-Р «Об утверждении порядка разработки утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов», от 02.06.2014 №16РВ-34 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области»).

**Рузский городской округ
2018-2022гг.**

№ п/п	№ площадки в схеме РГО	Адресные ориентиры размещения площадки под нестационарный торговый объект	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Период размещения нестационарного торгового объекта	Размещение нестационарного торгового объекта субъектом малого или среднего предпринимательства (да/нет)	Форма собственности земельного участка
-------	------------------------	---	---------------------------------------	---	---	---	--

1	1	МО, г. Руза, волюционная, у д.24	ул. Ре-	киоск	Овощи, фрукты	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010201:822
2	2	МО, г. Руза, Федеративная, у РВК	ул.	киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010201:681
3	3	МО, г. Руза, Социалистическая, у д.64Б	ул. Со-	киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010202:852
4	4	МО, г. Руза, Солнцева, у д.9	ул.	киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010102:342
5	5	МО, г. Руза, Микрорайон, у д.1		киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010201:707
6	6	МО, г. Руза, Солнцева, у д. 3	ул.	киоск	Пункт быстрого питания	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010102:313
7	7	МО, г. Руза, ул. Революционная, у поликли-		киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010201:701
8	8	МО, г. Руза, Ульяновская, у магазина «Мо-	ул.	киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0010201:700
9	9	МО, Рузский городской округ, д. Большие горки		объект мобиль-	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г	да	Государственная нераз-
10	10	МО, г. Руза, Солнцева, у д.3	ул.	киоск	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная нераз-
11	11	МО, г. Руза, ул. Улья-	новская, у магазина «Магнит»	киоск	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная нераз-
12	12	МО, г. Руза, Социалистическая, у д.57	ул. Со-	киоск	Овощи, фрукты	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная нераз-
13	13	МО, г. Руза, Федеративная, у РВК	ул.	павильон	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная нераз-
14	14	МО, г. Руза, Социалистическая, у парка «Лу-	ул.	павильон	Цветы	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная нераз-
15	15	МО, Рузский городской округ, д. Верхнее Сляднево		объект мобиль-	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная нераз-
16	16	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ул. Кирова у д. 1		киоск	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020102:1887
17	17	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ул. Кирова у д. 1		павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020102:1751
18	18	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ул. Кирова у д.16		павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020102:1751
19	19	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ул. Лебеденко у д. 19		киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020101:38
20	20	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ул. Лебеденко у д. 19		объект мобиль-	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная нераз-
21	21	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ул. Комсомольская у д. 10		киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020101:0047
22	22	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2		павильон	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:0003
23	23	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2		павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:684
24	24	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2		павильон	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:693
25	25	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2		павильон	Непродовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:685
26	26	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2		павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:3728
27	27	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2		павильон	Непродовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:726
28	28	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2		павильон	Непродовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:3019:0020315:687

29	29	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д. 2	павильон	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0020315:4118
30	30	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д. 19	объект мобильной торговли	Рыба	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
31	31	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д. 19	объект мобильной торговли	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
32	32	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ул. Силикатная у д. 2	павильон	Зоотовары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020203:0331
33	33	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ул. Силикатная у д. 4 А	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020202:185
34	34	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ул. Силикатная у д. 4 А	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020202:185
35	35	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ул. Силикатная у д. 9	объект мобильной торговли	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
36	36	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ул. Восточная у д. 6	объект мобильной торговли	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
37	37	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ул. Восточная у д. 6	объект мобильной торговли	Рыба	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
38	38	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ул.Партизан у д.21	павильон	Ремонт обуви	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020101:0004
39	39	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д.2	павильон	Фотоуслуги	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:729
40	40	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д.2	павильон	Ремонт одежды	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0020315:3730
41	41	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д.3	павильон	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0020315:4025
42	42	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д.4	павильон	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0020315:4026
43	43	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д.5	павильон	Ремонт одежды	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0020315:4024
44	44	МО, Рузский городской округ, п.Тучково, ВМР у д.6	павильон	Непродовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0020315:4027
45	45	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ВМР у д.7	павильон	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0020315:4017
46	46	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Виксне	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0040510:1458
47	47	МО, Рузский городской округ, дер. Орешки, у торца д.9	Объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
48	48	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. 1-я Советская около д. 5а	павильон	Зоотовары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность, 50:19:0040504:376
49	49	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Невкипелого (привокзальная площадь)	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
50	50	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Невкипелого (привокзальная площадь)	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
51	51	МО, Рузский городской округ, д. Головинка (вблизи трассы А-108)	павильон	Садовые растения	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
52	52	МО, Рузский городской округ, вблизи д. Алексино	павильон	Ритуальные принадлежности	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
53	53	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Московская	павильон	Строительные материалы	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
54	54	МО, Рузский городской округ, д. Мишинка, ул. Сосновая (вблизи домов № 79 и № 80)	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
55	55	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Невкипелого (привокзальная площадь)	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
56	56	МО, Рузский городской округ, д. Шелковка, ул. Можайское шоссе	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность

57	57	МО, Рузский городской округ, д. Бунино	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
58	58	МО, Рузский городской округ, д. Грибцово (вблизи ул. Петрищевская)	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
59	59	МО, Рузский городской округ, д. Головинка (вблизи трассы А-108)	павильон	Овощи, фрукты	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
60	60	МО, Рузский городской округ, д. Головинка (вблизи трассы А-108)	павильон	Мясо и мясная гастрономия	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
61	61	МО, Рузский городской округ, д. Головинка (вблизи трассы А-108)	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
62	62	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Невкипелого (привокзальная площадь)	павильон	Рыба	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
63	63	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Невкипелого (привокзальная площадь)	киоск	Печатная продукция и сопутствующие товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
64	64	МО, Рузский городской округ, д. Бельково	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
65	65	МО, Рузский городской округ, д. Деменково	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
66	66	МО, Рузский городской округ, д. Контемирово	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
67	67	МО, Рузский городской округ, д. Кузянино	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
68	68	МО, Рузский городской округ, д. Старо	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
69	69	МО, Рузский городской округ, д. Староникольское	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
70	70	МО, Рузский городской округ, д. Тимофеево	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
71	71	МО, Рузский городской округ, д. Товарково	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
72	72	МО, Рузский городской округ, д. Федотово	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
73	73	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, ул. Невкипелого (привокзальная площадь)	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
74	74	МО, Рузский городской округ, с. Покровское, ул. Комсомольская вблизи д.17	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
75	75	МО, Рузский городской округ, с. Покровское, ул. Советская	объект мобильной торговли	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
76	76	МО, Рузский городской округ, д. Нововолково, ул. Центральная, на площадке напротив магазинов	павильон	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
77	77	МО, Рузский городской округ, д. Нововолково, ул. Центральная, на площадке напротив магазинов	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
78	78	МО, Рузский городской округ, с. Никольское, ул. Микрорайон, напротив д.26	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
79	79	МО, Рузский городской округ, пос. Брикет, ул. Центральная, с тыльной стороны нежилого здания (магазина)	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
80	80	МО, Рузский городской округ, д. Волинчино, при въезде в деревню	павильон	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
81	81	МО, Рузский городской округ, д. Нововолково, ул. Центральная, на площадке напротив магазинов	павильон «Подмосковный фермер»	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0030201:530
82	82	МО, Рузский городской округ, д. Семеново, ул. Центральная, возле колодца	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
83	83	МО, Рузский городской округ, д. Глиньково, возле колодца	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность

84	84	МО, Рузский городской округ, пос. Бороденки, возле магазина РАЙПО	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
85	85	МО, Рузский городской округ, д. Слобода, в начале деревни на пересечении дорог	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
86	86	МО, Рузский городской округ, д. Притыкино, возле остановки	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
87	87	МО, Рузский городской округ, д. Немирово, в центре деревни	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
88	88	МО, Рузский городской округ, д. Городище, возле магазина РАЙПО	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
89	89	МО, Рузский городской округ, д. Старо, возле контейнерной площадки	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
90	90	МО, Рузский городской округ, д. Лысково, возле доски объявлений	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
91	91	МО, Рузский городской округ, д. Самошкино, напротив пруда	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
92	92	МО, Рузский городской округ, д. Денисиха, возле колодца	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
93	93	МО, Рузский городской округ, д. Сафониха, возле магазина РАЙПО	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
94	94	МО, Рузский городской округ, д. Пупки, в центре деревни возле трансформатора	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
95	95	МО, Рузский городской округ, д. Андрейково, в центре деревни	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
96	96	МО, Рузский городской округ, д. Нижнее Сляднево, возле многоквартирного дома	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
97	97	МО, Рузский городской округ, д. Федчино, на первом повороте налево после шлагбаума	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
98	98	МО, Рузский городской округ, д. Подолы, возле трансформатора	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
99	99	МО, Рузский городской округ, д. Волынчино при въезде в деревню	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
100	100	МО, Рузский городской округ, вблизи дер. Тишино, у кладбища	павильон	Ритуальные принадлежности	с 2018г. до 2022г.	да	Муниципальная собственность 50:19:0000000:22975
101	101	МО, Рузский городской округ, дер. Орешки у д.8,	объект мобильной торговли	Мясо и мясная гастрономия	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
102	102	МО, Московская область, Рузский городской округ, с.Рождественно	павильон «Подмосковный фермер»	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
103	103	МО, Рузский городской округ, д.Нестерово, ул. Летняя у д.23	павильон	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
104	104	МО, Рузский городской округ, д.Воскресенское, у д.100	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
105	105	МО, Рузский городской округ, д.Алешино у пруда	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
106	106	МО, Рузский городской округ, д.Новая у д.18	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
107	107	МО, Рузский городской округ, д.Вандово у д.24	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
108	108	МО, Рузский городской округ, д.Захнево у пруда	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
109	109	МО, Рузский городской округ, д.Красотино у д.10А	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
110	110	МО, Рузский район, д.Никулкино у д.39	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
111	111	МО, Рузский городской округ, д.Чепасово	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность

112	112	МО, Рузский городской округ, д.Комлево, вблизи остановочного павильона	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
113	113	МО, Рузский городской округ с.Никольское ул. Микрорайон,у д.26	объект мобильной торговли	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
114	114	МО, Рузский городской округ, д. Ерденьево	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
115	115	МО, Рузский городской округ, д. Булыгино	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
116	116	МО, Рузский городской округ, д. Ведерники	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
117	117	МО, Рузский городской округ, д. Дробылево	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
118	118	МО, Рузский городской округ, д. Кокшино	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
119	119	МО, Рузский городской округ, д. Курово	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
120	120	МО, Рузский городской округ, д. Новокурово	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
121	121	МО, Рузский городской округ, д. Овсяники	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
122	122	МО, Рузский городской округ, д. Рябцево	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
123	123	МО, Рузский городской округ, д. Трубицыно	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
124	124	МО, Рузский городской округ, д. Фролково	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
125	125	МО, Рузский городской округ, д. Сорочнево	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
126	126	МО, Рузский городской округ, д. Цыганово	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
127	127	МО, Рузский городской округ, деревня Апальщино, вблизи д. 23	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
128	128	МО, Рузский городской округ, деревня Ваюхино, вблизи д. 30	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
129	129	МО, Рузский городской округ, деревня Вишенки, вблизи д.37	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
130	130	МО, Рузский городской округ, деревня Высоково, вблизи д.12	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
131	131	МО, Рузский район, деревня Коквино, вблизи д.21	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
132	132	МО, Рузский район, деревня Корчманово, вблизи д. 28	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
133	133	МО, Рузский городской округ, деревня Кривошеино, вблизи д.19	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
134	134	МО, Рузский городской округ, деревня Новогорбово, вблизи д. 26	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
135	135	МО, Рузский городской округ, п. Колюбакино, ул. Попова вблизи д.25	павильон	Непродовольственные товары	С 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0050107:294
136	136	МО, Рузский городской округ, село Аннино, вблизи д.19	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
137	137	МО, Рузский городской округ, село Никольское, вблизи д.29	объект мобильной торговли	Продовольственные товары	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
138	138	МО, Рузский городской округ, д. Орешки	павильон	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная собственность 50:19:0050401:175
139	139	МО, Рузский городской округ, д. Варвариха	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность

140	140	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, ул. Восточная напротив д. 18	павильон	Продукция общественного питания	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
141	141	МО, г. Руза, ул. Дмитровская вблизи кладбища	Киоск	Цветы	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
142	142	МО, г. Руза, ул. Федеративная у здания РВК	павильон	Мясо и мясная гастрономия	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
143	143	МО, г. Руза, ул. Федеративная, напротив д.19 (у магазина «Магнит»)	объект мобильной торговли	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
144	144	МО, Рузский городской округ, д. Городище (Волк.)	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
145	145	МО, Рузский городской округ, дер. Орешки у д.8	объект мобильной торговли	Мясо и мясная гастрономия	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
146	146	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, ул. Силикатная у д.9	Павильон	Овощи, фрукты	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
147	147	МО, Рузский городской округ, пос. Белая Гора на площади у сквера	Объект мобильной торговли	Непродовольственные товары	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
148	148	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, Восточный микрорайон у д.25А	Киоск	Овощи, фрукты	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
149	149	МО, Рузский городской округ, д. Матвейцево-1	Объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
150	150	МО, г. Руза, ул. Солнцева д.11 (холл Администрации Рузского городского округа)	Павильон	Пункт быстрого питания	с 2018 по 2022г.	да	Муниципальная собственность
151	151	МО, Рузский городской округ, п. Тучково, ул. Лебеденко у д. 23	Павильон	Овощи, фрукты	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
152	152	МО, Рузский городской округ, пос. Гидроузел, у д.12	Павильон	Овощи, фрукты	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
153	153	МО, Рузский городской округ, пос. Гидроузел, у д.12	Павильон	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
154	154	МО, Рузский городской округ, д. Матвейцево-2	Объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018 по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
155	155	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, ул. Восточная напротив д.18	Павильон	Овощи, фрукты	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
156	156	МО, Рузский городской округ, пос. Колюбакино, ул. Красная Горка у д.2А	Киоск	Пункт быстрого питания	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
157	157	МО, Рузский городской округ, д. Ястребово	Объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
158	158	МО, Рузский городской округ, с.Покровское, ул. Комсомольская вблизи д.17	Объект мобильной торговли	Непродовольственные товары	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
159	159	МО, Рузский городской округ, д. Новоникольское	Объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
160	160	МО, Рузский городской округ, д. Ильинское	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
161	161	МО, Рузский городской округ, дер. Нововолково, ул. Центральная (на площади у магазинов)	Объект мобильной торговли	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
162	162	МО, Рузский городской округ, с.Никольское, ул. Микрорайон, напротив д.26	Объект мобильной торговли	Непродовольственные товары	с 2018г. по 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
163	163	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Микрорайон, у д. 17	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
164	164	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Микрорайон, у д. 11	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
165	165	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Микрорайон, у д. 18	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
166	166	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Федеративная, у д.6	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
167	167	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Федеративная, у д.11	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность

168	168	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Социалистическая, у д. 57	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
169	169	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Северный мкр, у д.12	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
170	170	МО, Рузский городской округ, г. Руза, ул. Соловьева, у д.8	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
171	171	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, мкр, Дружный, у д.9	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
172	172	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, мкр. Восточный, у д.7	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
173	173	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, мкр. Восточный, у д.24	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
174	174	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, мкр. Восточный, у д.22	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
175	175	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, ул. Лебедеенко, у д. 19	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
176	176	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, ул. Москворецкая, вл.2, у корп. 3	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
177	177	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, ул. Партизан, у д.21	Киоск	Разливные напитки	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
178	178	МО, Рузский городской округ, пос. Тучково, ВМР, вблизи д.2А	Павильон	Овощи, фрукты	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
179	179	МО, Рузский городской округ, п. Дорохово, д. Шелковка, Можайское ш, вблизи д. 1	Павильон	Хлеб и хлебобулочная продукция	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
180	180	МО, Рузский городской округ, п. Колюбакино, ул. Попова, на площади вблизи д.16	объект мобильной торговли	Молочная продукция	с 2018г. до 2022г	да	Государственная неразграниченная собственность
181	181	МО, Рузский городской округ, д. Лыськово	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
182	182	МО, Рузский городской округ, д. Мытники	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
183	183	МО, Рузский городской округ, д. Новорождествово	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
184	184	МО, Рузский городской округ, д. Углынь	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
185	185	МО, Рузский городской округ, д. Успенское	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
186	186	МО, Рузский городской округ, д. Щелканово	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
187	187	МО, Рузский городской округ, д. Акулово	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
188	188	МО, Рузский городской округ, д. Бараново	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
189	189	МО, Рузский городской округ, д. Гомнино	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
190	190	МО, Рузский городской округ, д. Еськино	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
191	191	МО, Рузский городской округ, д. Лобково	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
192	192	МО, Рузский городской округ, д. Новониколаевка	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
193	193	МО, Рузский городской округ, д. Петрищево	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
194	196	МО, Рузский городской округ, д. Таганово	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
195	195	МО, Рузский городской округ, д. Архангельское	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность

196	196	МО, Рузский городской округ, д. Демидково	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
197	197	МО, Рузский городской округ, д. Копцево	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
198	198	МО, Рузский городской округ, д. Оселье	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
199	199	МО, Рузский городской округ, д. Помогаево	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
200	200	МО, Рузский городской округ, д. Ельники	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
201	201	МО, Рузский городской округ, д. Петряиха	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
202	202	МО, Рузский городской округ, д. Жиганово	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
203	203	МО, Рузский городской округ, д. Жолобово	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
204	204	МО, Рузский городской округ, д. Константиново	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
205	205	МО, Рузский городской округ, д. Малоиванцево	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
206	206	МО, Рузский городской округ, д. Румянцево	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
207	207	МО, Рузский городской округ, д. Рыбушкино	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность
208	208	МО, Рузский городской округ, д. Федькино	объект мобильной торговли	Смешанный ассортимент	с 2018г. до 2022г.	да	Государственная неразграниченная собственность

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **05.02.2020** № **268**

Об утверждении состава организационного комитета по подготовке и проведению празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов в Рузском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в связи с празднованием в 2020 году 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Создать и утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории Рузского городского округа (Приложение № 1).
2. Утвердить План по подготовке и проведению праздничных мероприятий, посвященных 75-ой годовщине со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. (Приложение № 2).
3. Организовать подготовку мест проведения торжественных мероприятий, а также произвести оформление праздничной атрибутикой (флажками, баннерами) в г. Руза, п. Тучково, п. Дорохово, п. Колюбакино Рузского городского округа Московской области.
4. Организовать взаимодействие с ОМВД России по Рузскому городскому округу Московской области в целях обеспечения охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, антитеррористической защищенности в период празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории Рузского городского округа.
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Красное Знамя».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Н.Н. Пархоменко

Приложение №1 к постановлению
Администрации Рузского городского округа
от «05»_февраля_2020 г. №268_____

Состав организационного комитета по подготовке и проведению празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов в Рузском городском округе

Председатель оргкомитета:

Пархоменко Николай Николаевич –Глава Рузского городского округа

Заместитель председателя оргкомитета:

Пеняев Юрий Александрович – Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа

Члены оргкомитета:

Шведов Дмитрий Викторович – Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа

Волкова Екатерина Сергеевна – Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа

Тимиргалин Салават Давлятьянович – Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа

Новикова Мария Александровна – Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа

Воробьев Андрей Викторович – Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа

Жаров Михаил Петрович – Советник Главы Администрации Рузского городского округа

Чиркун Андрей Михайлович – Начальник управления культуры Администрации Рузского городского округа

Честных Юрий Евгеньевич – Начальник управления по физической культуре, спорту, молодежной политике Администрации Рузского городского округа

Лепешинский Игорь Игоревич – Благодетель Рузского городского округа

Ощепкова Светлана Николаевна – Начальник территориального отдела «Руза» территориального управления Администрации Рузского городского округа

Тарасова Елена Михайловна – Начальник Рузского управления социальной защиты населения Министерства социальной защиты МО (по согласованию)

Макарова Оксана Сергеевна – И.о. начальника управления образования Администрации Рузского городского округа

Александрова Людмила Ивановна – Заведующий отделом территориальной политики и социальных коммуникаций МБУ РГО «ЦОД ОМСУ РГО»

Толкачев Григорий Анатольевич – Заместитель начальника управления – начальник территориального отдела «Старорузское» территориального управления Администрации Рузского городского округа

Русаков Виктор Кузьмич – Заместитель начальника управления – начальник территориального отдела «Тучково» территориального управления Администрации Рузского городского округа

Корчунова Светлана Евгеньевна – Заместитель начальника управления – начальник территориального отдела «Волковское» территориального управления Администрации Рузского городского округа

Букреева Галина Геннадьевна – Заместитель начальника управления – начальник территориального отдела «Дороховское» территориального управления Администрации Рузского городского округа

Милаев Виталий Игоревич – Заместитель начальника управления – начальник территориального отдела «Колюбанское» территориального управления Администрации Рузского городского округа

Ходин Иван Леонидович – Начальник отдела ГО, ЧС и территориальной безопасности Администрации Рузского городского округа

Лысенко Татьяна Константиновна – Директор МАУ РГО «Молодежный Центр» (по согласованию)

Дубов Олег Владимирович – Директор МБУ РГО «Благоустройство»

Кротова Елена Анатольевна – Начальник отдела информационного обеспечения, связей со СМИ, мониторинга, прогнозирования и аналитики

Суворова Елена Александровна – Директор Муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-запад»

Родионова Светлана Владимировна – Директор МБУК РГО «Централизованная клубная система»

Юхимович Валерий Петрович – Председатель Рузского районного Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил, правоохранительных органов (по согласованию)

Доброскоченко Владимир Григорьевич – Директор МАОУ кадетской школы-интерната «Первый Рузский казачий кадетский корпус имени Героя Советского Союза Л. М. Доватора» (по согласованию)

Иванченко Григорий Алексеевич – Председатель Общественной палаты Рузского городского округа (по согласованию)

Евмененко Иван Валерьевич – Начальник ОМВД России по Рузскому городскому округу (по согласованию)

Жуков Виталий Николаевич – Начальник ОГИБДД ОМВД России по Рузскому городскому округу (по согласованию)

Дергачев Вадим Владимирович – Заместитель начальника ОНД по Рузскому городскому округу ГУ МЧС России по Московской области (по согласованию)

Меладзе Руслан Бесхведович – Военный комиссар городов Можайск и Руза Московской области

Соловьев Игорь Сергеевич – Командир Войсковой части 86655 (по согласованию)

Приложение №2 к постановлению
Администрации Рузского городского округа

от «05» февраля 2020 г. №268

План по подготовке и проведению праздничных мероприятий, посвященных 75-ой годовщине со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение члены комитета
I. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение заседаний оргкомитета	Еженедельно	Пеняев Ю.А.
1.2	Проведение праздничных мероприятий, посвященных 75-ой годовщине со дня Победы: - приобретение поздравительных открыток для участников ВОВ - приобретение подарочных пакетов - формирование праздничных продуктовых наборов для участников ВОВ - организация проведения праздничного приема Главы Администрации РГО для ветеранов ВОВ		Комарова А.В.
1.3	Благоустройство мест памяти воинам ВОВ, братских могил и воинских захоронений	Апрель - май	Тимиргалин С.Д.
1.4	Ремонт фасадов домов, праздничное оформление населенных пунктов	Апрель - май (по отдельному плану)	Новикова М.А., Ощепкова С.Н.
1.5	Организация торжественных возложений венков у мемориалов воинских захоронений	Май (по отдельному плану)	Ощепкова С.Н.
1.6	Подготовка списка участников колонн (делегации администрации, учреждений, ветеранов, школьников и т.д.)	Апрель	Комарова А.В.
1.7	Организовать участие духового оркестра, салютной, венконосной, знаменной групп и группы почетного караула. Подготовка письма на филиал МосУ МВД России им. В.Я. Кикотя		Жаров М.П., Пеняев Ю.А. Чиркун А.М.
1.8	Репетиции и проведение парада		Жаров М.П., Доброскоchenko В.Г., Чиркун А.М.
1.9	Расстановка жителей, общественных организаций, колонн Акции «Бессмертный полк» на площади Партизан		Лысенко Т.К. Чиркун А.М.
II. Проведение массовых мероприятий			
Массовые акции			
2.1	Акции волонтеров клуба «Молодежь - ветеранам» (благотворительные акции-помощи и поддержки ветеранов)	В течение года (по отдельному плану)	Лысенко Т.К.
2.2	Акция «Письмо ветерану» (поздравительные письма, открытки ветеранам ВОВ)		Волкова Е.С.
2.3	Акция-шествие «Бессмертный полк». Расстановка участников колонн на Пешеходной улице. (волонтеры)		Лысенко Т.К., Чиркун А.М.
2.4	Акция «Георгиевская ленточка» (патриотическая акция по распространению оранжево-черных лент)		Лысенко Т.К., Чиркун А.М.
2.5	Эколого-патриотическая акция «Лес Победы»		Новикова М.А., Тимиргалин С.Д.
Массовые мероприятия			
2.7	Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы на территории РГО		Пеняев Ю.А., Чиркун А.М., Ощепкова С.Н.
2.8	Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в г. Руза		Пеняев Ю.А., Чиркун А.М.
Спортивные и патриотические мероприятия			
2.9	Легкоатлетический кросс памяти Зои Космодемьянской и Веры Волошиной		Честных Ю.Е.
2.10	Выезд делегации ветеранов ВОВ в Дом Правительства М.О.		Жаров М.П.
2.11	Выезд делегации ветеранов Рузского городского округа в Москву на Парад Победы, проводимый на Красной площади		Жаров М.П.
2.12	Участие обучающихся в торжественном возложении цветов «Никто не забыт, ничто не забыто...», посвященном Победе в Великой Отечественной войне		Волкова Е.С.
2.13	Проведение военно-патриотической игры «Зарница» на базе МБОУ «Колубакинская СОШ»		Волкова Е.С., Милаев В.И.
2.14	Кубок Победы по Волейболу		Честных Ю.Е.
III. Меры социальной поддержки			
3.1	Обследование условий жизни одиноко-проживающих ветеранов ВОВ (по отдельному плану)		Волкова Е.С., Тарасова Е.М., Александрова Л.И.
3.2	Диспансеризация участников и ветеранов ВОВ (по отдельному плану)		Волкова Е.С.
3.3	Оздоровление участников и ветеранов ВОВ (предоставление оздоровительных путевок в санатории и профилактории)		Волкова Е.С.

3.5	Горячая телефонная линия по вопросам социальной поддержки ветеранов ВОВ		Волкова Е.С., Тарасова Е.М.
IV. Подготовка мест проведения празднования в г. Руза			
4.1	Установка звукового оборудования, сцены для проведения праздничных мероприятий		Родионова С.В.
4.2	Обеспечение подключения электроэнергии, установка трибуны, стульев		Жуков В.В., Дубов О.В.
4.3	Оформление населенных пунктов к 9 мая (флажки, баннеры)		Дубов О.В., Ощепкова С.Н.
4.4	Установка биотуалетов и мусорных контейнеров в местах проведения массовых мероприятий		Дубов О.В.
V. Организация торговли, общественного питания и аттракционов			
5.1	Постановление об ограничении продажи спиртных напитков		Шведов Д.В.
5.2	Организация пунктов общественного питания		Шведов Д.В.
5.3	Размещение аттракционов и палаток продажи сувенирной продукции		Шведов Д.В.
5.4	Представить схему размещения дислокации торговли в момент проведения праздничных мероприятий 9 мая		Шведов Д.В.
VI. Обеспечение безопасности и медицинского обслуживания участников праздничных мероприятий			
6.1	Организация обеспечения охраны общественного порядка и антитеррористической безопасности мероприятий		Воробьев А.В.
6.2	Организация безопасности дорожного движения в местах проведения мероприятий и на прилегающей территории		Тимиргалин С.Д.
6.3	Обеспечение медицинского обслуживания участников мероприятий		Волкова Е.С.
VII. Информационное обеспечение			
7.1	Разработка и размещение тематической рекламной продукции		Кротова Е.А., Суворова Е.А.
7.2	Размещение анонса праздничных мероприятий в местных СМИ		Кротова Е.А., Суворова Е.А.
7.3	Освещение праздничных мероприятий прессой и телевидением		Кротова Е.А., Суворова Е.А.
7.4	Размещение информации по празднованию 75-годовщины в Великой Отечественной войне, интернет-портал		Кротова Е.А., Суворова Е.А.
VIII. Транспортное обеспечение мероприятий			
8.1	Координация работы городского транспорта на основании планов праздничных мероприятий		Тимиргалин С.Д.
8.2	Организация выездов ветеранов (в составе групп) за пределы округа, для участия в мероприятиях		Волкова Е.С.
8.3	Постановление об ограничении движения 9 мая 2020 года		Тимиргалин С.Д.
8.4	Доставка ветеранов к месту проведения праздничных мероприятий		Ощепкова С.Н.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2019 № 4159

О внесении изменений в муниципальную программу Рузского городского округа «Безопасность Рузского городского округа» на 2018-2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Рузского городского округа от 15.11.2017 № 2638 «Об утверждении муниципальной программы Рузского городского округа «Безопасность Рузского городского округа» на 2018-2022 годы» (в редакции от 14.05.2018 № 1752, от 20.07.2018 г. №2695, от 28.09.2018 г. № 3601, от 21.12.2018 № 4773, от 14.03.2019 № 664, от 21.06.2019 № 3050, от 04.07.2019 № 3321)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Рузского муниципального района от 24.12.2014 № 3285 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Рузского муниципального района», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1.Муниципальную программу Рузского городского округа «Безопасность Рузского городского округа на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Рузского городского округа от 15.11.2017 № 2638 «Об утверждении муниципальной программы Рузского городского округа «Безопасность Рузского городского округа на 2018-2022 годы» (в редакции от 14.05.2018 № 1752, от 20.07.2018 г. №2695, от 28.09.2018 г. № 3601, от 21.12.2018 № 4773, от 14.03.2019 № 664, от 21.06.2019 №3050, от 04.07.2019 №3321), изложить в новой редакции (прилагается).

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

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа А.А. Блощинского.

И.о. Главы В.А. Шевяков

Утверждена
постановлением Администрации
Рузского городского округа
Московской области

от _____ года № _____

**Муниципальная программа Рузского городского округа
«Безопасность Рузского городского округа» на 2018-2022 годы**

2019 год

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «БЕЗОПАСНОСТЬ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» НА 2018-2022 ГОДЫ

Координатор муниципальной программы	Первый заместитель Главы Администрации Рузского городского округа А.А. Блощинский					
Муниципальный заказчик программы	Администрация Рузского городского округа (отдел ГО, ЧС и территориальной безопасности Администрации Рузского городского округа).					
Цели муниципальной программы	Комплексное обеспечение безопасности населения и объектов на территории Рузского городского округа, повышение результативности борьбы с преступностью.					
Перечень подпрограмм	1. Профилактика преступлений и иных правонарушений. 2. Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Рузского городского округа. 3. Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения Рузского городского округа. 4. Обеспечение пожарной безопасности на территории Рузского городского округа. 5. Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории Рузского городского округа. 6. Мобилизационная подготовка экономики Рузского городского округа.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Средства бюджета Рузского городского округа	244907,0	21335,4	56423,4	58852,6	58721,0	44605,4
Средства Федерального бюджета	23889,0	4597,0	4739,0	4799,0	4971,0	4823,0
Всего, в том числе по годам:	263879,8	25932,4	61175,4	63651,6	63692,0	49429,4

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, основные проблемы в сфере безопасности жизнедеятельности населения

Муниципальная программа «Безопасность Рузского городского округа на 2018 – 2022 годы» (далее – Программа), разработана в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций». Реализация Программы призвана обеспечить подготовку населения к действиям по предупреждению чрезвычайных ситуаций и действиям в случае угрозы их возникновения, а также защиты территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций.

Программа ориентирована на все социальные слои населения Рузского городского округа. Реализация Программы призвана обеспечить подготовку населения к действиям по предупреждению чрезвычайных ситуаций и действиям в случае угрозы их возникновения, а также защиты территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций. Основной задачей Программы является формирование эффективной комплексной системы поддержки вопросов профилактики преступлений и иных правонарушений, гражданской обороны, защиты населения и территории Рузского городского округа от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах.

Совместная целенаправленная деятельность органов местного самоуправления Рузского городского округа, ОМВД России по Рузскому городскому округу, 5 отделения 6 окружного отдела УФСБ России по г. Москве и Московской области, других правоохранительных органов, отдела надзорной деятельности по Рузскому городскому округу управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Московской области, реализация мероприятий муниципальной программы Рузского городского округа по профилактике правонарушений, борьбе с преступностью и обеспечению безопасности граждан в Московской области в 2018 - 2022 годах позволили избежать обострения криминогенной обстановки, стабилизировать воздействие на нее негативных факторов. Намечались положительные тенденции в борьбе с преступностью и укреплении правопорядка.

Программа включает в себя мероприятия по совершенствованию нормативной правовой базы, обучению населения способам защиты от опасностей, оповещению населения об опасностях, предоставлении населению средств индивидуальной защиты, проведению аварийно-спасательных работ в случае возник-

новения опасностей для населения вследствие чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, борьбе с пожарами, обнаружению и обозначению районов, подвергшихся заражению, обеспечению постоянной готовности сил и средств гражданской обороны, созданию оптимальных условий для деятельности и совершенствованию Рузского звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Последовательное осуществление системы программных мероприятий должно привести к обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения, повышению эффективности защиты населения, материальных и культурных ценностей в чрезвычайных ситуациях, обусловленных циклическими источниками чрезвычайных ситуаций (весеннее половодье, природные пожары и т.д.).

Актуальность разработки Программы обусловлена невозможностью эффективного противодействия возникновению возможных чрезвычайных ситуаций, выполнения мероприятий гражданской обороны, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, только в рамках основной деятельности органов местного самоуправления.

Характер проблемы требует долгосрочной стратегии и организационно-финансовых механизмов взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов субъектов экономики и институтов общества.

Для повышения у населения Рузского городского округа уровня подготовленности, сознательности и убежденности в необходимости и важности правильных действий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасного поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом постоянного увеличения потока информации о различных возникающих опасностях, необходимо активно использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии.

Важную роль в прогнозировании опасных ситуаций и своевременности реагирования играют также современные средства профилактики чрезвычайных ситуаций в местах массового пребывания людей.

Решение задачи по прогнозированию, предупреждению и оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации возможно при последовательном развитии и совершенствовании технической оснащенности МКУ Единой дежурно-диспетчерской службы Рузского городского округа (далее - ЕДДС), во взаимодействии с дежурно-диспетчерскими службами хозяйствующих субъектов района, а также своевременному и качественно оснащению сил и средств Рузского звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Возникающие чрезвычайные ситуации при

использовании водных акваторий требуют разработки и применения адекватных мер по совершенствованию комплексной системы обеспечения безопасности людей на водных объектах: оборудование и оснащение мест массового отдыха на водоемах и обеспечения охраны жизни людей на водных объектах.

Принятие общих решений о реализации тех или иных мер по предотвращению угроз чрезвычайных ситуаций и ликвидации их негативных последствий основывается на оценке экономической и общественной эффективности сценариев реагирования.

При применении программно-целевых механизмов необходимо использовать следующие алгоритмы действий:

- информационная поддержка, непрерывный мониторинг и ситуационный анализ рисков чрезвычайных ситуаций, информирование органов власти и управления, специалистов и населения по вопросам управления рисками;
- координация действий по поддержанию в необходимой готовности сил и средств реагирования с учетом особенностей технологического содержания и технического обеспечения мероприятий и реализации сценариев реагирования на угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на основе оценки экономической и социальной эффективности этих действий;
- реализация практических мер, исключающих возникновение чрезвычайных ситуаций или уменьшающих возможный ущерб.

Реализованные муниципальными органами власти Рузского городского округа и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области мероприятия программы «Безопасность Рузского городского округа на 2018-2022 годы» оказали определенное влияние на укрепление правопорядка в Рузском городском округе. Намечались положительные тенденции в борьбе с преступностью и укреплении правопорядка. Развертывание аппаратно-программного комплекса технических средств, предусматривающего использование систем видеонаблюдения, средств экстренной связи «гражданин-полиция», автоматизированных диспетчерских систем с использованием спутниковых навигационных технологий контроля и управления подвижными нарядами полиции общественной безопасности, будет способствовать положительной динамике раскрываемости уличных преступлений, приведет к снижению роста данного вида преступности, обеспечению правопорядка и безопасности на улицах и в других общественных местах.

Актуальными, несмотря на принимаемые меры, остается проблема борьбы с подростковой преступностью. Опасным явлением для общества является вовлечение в противоправную деятельность несовершеннолетних, в дальнейшем пополняющих ряды преступников. Криминальная обстановка в подростковой среде требует принятия эффективных мер социальной профилактики правонарушений несовершеннолетних. В связи с этим, особое значение отводится профилактической работе, проводимой среди несовершеннолетних.

Организация спортивной, досуговой работы по месту жительства и учебы несовершенно-

летних и молодежи, пропаганда нравственных ценностей и здорового образа жизни должна положительно сказаться на снижении преступлений и иных правонарушений среди данной категории граждан.

Исходя из необходимости активного противодействия экстремистским проявлениям, программные мероприятия будут способствовать укреплению основ и систематизации методов долгосрочного процесса формирования толерантного сознания и поведения жителей Рузского городского округа. Реальными механизмами ее осуществления являются комплексные меры, направленные на воспитание гражданской солидарности, патриотизма и интернационализма, противодействие любым проявлениям экстремизма и ксенофобии.

Мероприятия, направленные на профилактику терроризма в местах с массовым пребыванием людей и на объектах жизнеобеспечения населения, будут способствовать предупреждению террористических актов и повышению уровня общественной безопасности граждан.

Преступность в сфере незаконного оборота наркотиков приобретает все более организованный характер и имеет своей целью не только обеспечение широкого и разнообразного предложения, но также расширение незаконного спроса на наркотики путем целенаправленной деятельности по вовлечению новых слоев населения в потребление наркотиков. Наибольшую опасность представляет распространение наркотиков в образовательных учреждениях и развлекательных заведениях. Сложившееся положение требует разработки и реализации долгосрочных мер, направленных на решение задач профилактики преступлений и правонарушений, повышения защищенности населения, которые на современном этапе являются одними из наиболее приоритетных.

Пропаганда и осуществление среди учащихся образовательных учреждений мероприятий по добровольному тестированию, участие специалистов-наркологов в диспансеризациях и медицинских осмотрах учащихся, оснащение наркологических отделений медицинских учреждений современным медицинским оборудованием позволят выявлять на ранних стадиях лиц, незаконно потребляющих наркотики, повысят эффективность лечения и медико-социальной реабилитации больных наркоманией.

Реализация культурно-просветительских мероприятий антинаркотической направленности будет способствовать формированию в обществе негативного отношения к незаконному потреблению наркотиков и в конечном итоге должна привести к сокращению числа несовершеннолетних, совершивших преступления в состоянии наркотического и токсикологического опьянения.

Основой разработки Программы является анализ совершаемых несовершеннолетними преступлений, общественно-опасных деяний и правонарушений, состояние безнадзорности детей и подростков, социальная неустроенность несовершеннолетних, совершающих преступления и правонарушения, неблагополучие в семьях, что является одной из основных причин преступности среди несовершенно-

2. Прогноз развития обеспечения безопасности с учетом реализации муниципальной Программы, включая возможные варианты решения проблем, оценку преимуществ и рисков.

Реализация программных мероприятий позволит создать условия для снижения рисков и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Рузского городского округа.

По предварительным оценкам реализация программных мероприятий по сравнению с 2017 годом должна привести к следующим изменениям:

1. Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории муниципального образования, не менее чем на 5% ежегодно (для сравнения: в 2017 году 862 преступления, в 2022 планируется снизить до 665 преступлений);

2. (Рейтинг-50) Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город», в общем числе таковых, в 2022 планируется увеличить до 100%;

3. (Рейтинг-50) Доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион» (%) (в 2019 году планируется увеличить до 10 баллов, в 2022 планируется увеличить до 40 баллов);

4. (Рейтинг-50) Доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион» (в 2019 году планируется увеличить до 20 баллов, в 2022 планируется увеличить до 60 баллов);

5. Увеличение доли социально значимых объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами безопасности, в 2022 году планируется увеличить до 100%;

6. Процент готовности муниципального образования Московской области к действиям по предназначению при возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествиях) природного и техногенного характера, (для сравнения: в 2017 году 60%, в 2022 планируется увеличить до 83 %);

7. Процент исполнения органом местного самоуправления Московской области обеспечения безопасности людей на воде (для сравнения: в 2017 году 90%, в 2022 планируется уменьшить до 78 % - ежегодного снижения показателя на 2%);

8. Сокращение среднего времени совместного реагирования нескольких экстренных оперативных служб на обращения населения по единому номеру «112» на территории муниципального образования, (для сравнения: в 2017 году 100 %, в 2022 планируется увеличить до 77,5 % - ежегодного снижения показателя на 2,5%);

9. Увеличение количества населения муниципального образования Московской области, попадающего в зону действия системы централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения, (для сравнения: в 2017 году 85 %, в 2022 планируется увеличить до 99 %);

10. Увеличение площади территории муниципального образования Московской области, покрытой комплексной системой «Безопасный город», до (для сравнения: в 2017 году 0 %, в 2022 планируется увеличить до 15%);

11. Повышение степени пожарной защищенности муниципального образования Московской области, по отношению к базовому периоду (для сравнения: в 2017 году 70%, в 2022 планируется увеличить до 94 %);

12. Подмосковье без пожаров. Снижение количества пожаров, погибших и травмированных на 10 тыс. населения (для сравнения: в 2017 году 100%, в 2022 планируется уменьшить до 37 %);

13. Увеличение степени готовности муниципального образования Московской области в области гражданской обороны по отношению к базовому показателю, (для сравнения: в 2017 году 35%, в 2022 планируется увеличить до 42,5 %);

14. Соответствие предъявляемым требованиям по организации мобилизационной подготовки в органе местного самоуправления Московской области (да/нет) - да.

15. Соответствие установленным требованиям по защите сведений составляющих государственную тайну в органе местного самоуправления Московской области (да/нет) - да.

Программа рассчитана на пять лет с 2018 по 2022 годы, ее выполнение предусмотрено без разделения на этапы и включает постоянную реализацию планируемых мероприятий.

3. Оценка рисков и возможные варианты решения проблем в ходе реализации муниципальной программы

Применение программно-целевого метода к решению проблемы повышения сопряжено с определенными рисками. Так, в процессе реализации Программы, возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов из-за несоответствия влияния отдельных мероприятий Программы на ситуацию в сфере обеспечения безопасности, обусловленного использованием новых подходов к решению задач в этой области, а также недостаточной скоординированностью деятельности исполнителей Программы на начальных стадиях ее реализации.

В целях решения указанной проблемы в процессе реализации Программы предусматриваются:

- создание эффективной системы управления

на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;

- мониторинг выполнения Программы, регулярный анализ и при необходимости ежегодная корректировка и ранжирование индикаторов и показателей, а также мероприятий Программы;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, изменений во внешней среде.

На ход выполнения и эффективность Программы существенное влияние будет оказывать совокупность факторов внутреннего и внешнего характера. В зависимости от этих факторов возможны два варианта выполнения Программы - реалистичный и пессимистичский.

Реалистичский вариант предполагает, что:

- политическая обстановка в стране, регионе и округе стабильная;

- экономическая ситуация в стране и в Рузском городском округе благоприятная;

- аварийность на промышленных объектах находится в пределах среднестатистических показателей;

- социальная напряженность в обществе относительно низкая.

В этом случае гарантировано эффективное проведение и выполнение программных мероприятий в срок и в полном объеме, что позволит достичь поставленной программной цели.

Пессимистичский вариант предполагает:

- экономическая ситуация в стране, регионе и в Рузском городском округе неблагоприятная;

- аварийность на промышленных объектах выше среднестатистических показателей;

- социальная напряженность в обществе относительно высокая.

Наличие этих неблагоприятных факторов, а также дефицит финансирования, непопулярность среди населения отдельных мероприятий, затягивание сроков реализации мероприятий, пассивность и неэффективность действий органов власти могут привести к тому, что отдельные мероприятия будут выполнены в ограниченном объеме, что приведет к снижению эффективности Программы в целом.

Внутренние риски:

1) неэффективность организации и управления процессом реализации положений программных мероприятий;

2) низкая эффективность использования бюджетных средств;

3) необоснованное перераспределение средств, определенных подпрограммой в ходе ее исполнения;

4) недостаточность профессиональных кадров среднего и высшего звена, необходимых для эффективной реализации мероприятий подпрограммы;

5) отсутствие или недостаточность межведом-

ственной координации в ходе реализации подпрограммы.

Варианты решения указанной проблемы:

1) разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации подпрограммных положений и мероприятий, а также эффективности использования бюджетных средств;

2) проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации подпрограммы с привлечением независимых экспертов;

3) проведение подготовки и переподготовки кадров;

4) осуществление процесса информирования ответственных исполнителей по отдельным мероприятиям подпрограммы с учетом допустимого уровня риска, а также разработка соответствующих регламентов и мер по контролю межведомственной координации в ходе реализации подпрограммы.

Внешние риски:

Финансовые риски, связанные с недостаточным уровнем бюджетного финансирования подпрограммы, вызванные различными причинами, в т.ч. возникновением бюджетного дефицита, природных и техногенных аварий и катастроф, аварий на отдельных предприятиях.

Варианты решения указанной проблемы:

1) проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды исполнения подпрограммы с дальнейшим пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы;

2) оперативное реагирование и внесение изменений в подпрограмму, снижающие воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей подпрограммы.

Перечень подпрограмм муниципальной программы

Задачи муниципальной программы решаются в рамках 6 подпрограмм:

1. Профилактика преступлений и иных правонарушений (приложение № 1 к муниципальной программе);

2. Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Рузского городского округа (приложение № 2 к муниципальной программе);

3. Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения Рузского городского округа (приложение № 3 к муниципальной программе);

4. Обеспечение пожарной безопасности на территории Рузского городского округа (приложение № 4 к муниципальной программе);

5. Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории Рузского городского округа (приложение № 5 к муниципальной программе);

6. Мобилизационная подготовка экономики Рузского городского округа (приложение № 6 к муниципальной программе).

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «БЕЗОПАСНОСТЬ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» НА 2018-2022 ГОДЫ

№ пп/п	Показатель реализации мероприятий программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение показателя					Номер и название основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	Подпрограмма 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений»									
	Макропоказатель Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории муниципального образования, не менее чем на 5 % ежегодно	Приоритетный целевой	Количество преступлений	862	818	777	738	701	665	Основное мероприятие 1 Повышение степени антитеррористической защищенности социально значимых объектов и мест с массовым пребыванием людей Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности общественных объединений правоохранительной направленности Основное мероприятие 3. Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории Рузского городского округа.
1	Показатель 1 (Рейтинг-50) Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»	Приоритетный целевой	баллы	-	-	30	55	75	100	Основное мероприятие 3. Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории Рузского городского округа.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Показатель 2 (Рейтинг-50) Доля коммерческих объектов оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	Приоритетный целевой	баллы	-	-	10	20	30	40	Основное мероприятие 3. Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории Рузского городского округа.
3	Показатель 3 (Рейтинг- 50) Доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	Приоритетный целевой	баллы	-	-	20	35	45	60	Основное мероприятие 3. Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории Рузского городского округа.
4	Показатель 4 Увеличение доли социально значимых объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами безопасности	Отраслевой	процент	17,0	76,0	80,0	84,0	92,0	100	Основное мероприятие 1 Повышение степени антитеррористической защищенности социально значимых объектов и мест с массовым пребыванием людей
5	Показатель 5 Увеличение доли выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных формирований правоохранительной направленности	Отраслевой	процент	0	0	0	0	0	0	Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности общественных объединений правоохранительной направленности
6	Показатель 6 Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления	Отраслевой	процент	0	0	0	0	0	0	Основное мероприятие 4. Снижение уровня подростковой (молодежной) преступности.
7	Показатель 7 Недопущение (снижение) преступлений экстремистской направленности	Отраслевой	процент	0	0	0	0	0	0	
8	Показатель 9 Увеличение числа лиц (школьников, студентов), охваченных профилактическими медицинскими осмотрами с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств	Обращение	процент	100 (базовый)	103	106	109	112	115	Основное мероприятие 5 Профилактика наркомании и токсикомании, проведение ежегодных медицинских осмотров школьников с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ
9	Показатель 10 Рост числа лиц, состоящих на диспансерном наблюдении с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями»	Отраслевой	процент	100 (базовый)	102	104	106	108	110	Основное мероприятие 8. Повышение эффективности проведения профилактических мероприятий по выявлению наркопотребителей и снижению уровня наркотизации
Подпрограмма 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Рузского городского округа»										
	Показатель 1. Процент готовности муниципального образования Московской области к действиям по предназначению при возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествиях) природного и техногенного характера.	Отраслевой приоритетный показатель	процент	60,0	65,0	70,0	75,0	80,0	83,0	Основное мероприятие 1 Повышение уровня готовности сил и средств Рузского городского округа к предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
	Показатель 2. Процент исполнения органом местного самоуправления муниципального образования полномочия по обеспечению безопасности людей на воде	Отраслевой приоритетный показатель	процент	60,0	62,0	64,0	66,0	68,0	70,0	Основное мероприятие 2 Создание комфортного отдыха людей в местах массового отдыха на водных объектах, расположенных на территории Рузского городского округа
	Показатель 3. Сокращение среднего времени совместного реагирования нескольких экстренных оперативных служб на обращения населения по единому номеру «112» на территории муниципального образования.	Отраслевой приоритетный показатель	процент	100	87,5	85,0	82,5	80,0	77,5	Основное мероприятие 1 Обеспечение экстренной связи с МКУ «ЕДДС-112 Рузского городского округа» по единому номеру «112». Совершенствование работы службы «112».
	Показатель 4. Процент построения и развития систем аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории муниципального образования	Отраслевой приоритетный показатель	Процент	0,0	0,0	0,0	100	100	100	Методики расчета не имеется. После разработки ее Правительством Российской Федерации и доведения до муниципальных образований, будет произведен расчет показателей и разработаны мероприятия
Подпрограмма 3 «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения Рузского городского округа»										
	Показатель 1. Увеличение процента покрытия системой централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения территории муниципального образования	Отраслевой приоритетный показатель	Процент	85,0	93,0	95,0	97,0	98,0	100,0	Основное мероприятие 2. Развертывание элементов системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления «Безопасный регион» на территории Рузского городского округа.
Подпрограмма 4 «Обеспечение пожарной безопасности на территории Рузского городского округа»										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Повышение степени пожарной защищенности муниципального образования Московской области, по отношению к базовому периоду.	Отраслевой приоритетный показатель	процент	70,0	78,0	89,0	91,0	93,0	94,0	Основное мероприятие 1 Проведение мероприятий по повышению уровня пожарной безопасности в населенных пунктах, обучение населения мерам пожарной безопасности.
Подпрограмма 5 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории Рузского городского округа».										
	Увеличение степени готовности муниципального образования Московской области в области гражданской обороны по отношению к базовому показателю	Отраслевой приоритетный показатель	процент	35,0	39,0	40,0	41,0	42,0	42,5	Основное мероприятие 1 Создание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в Рузском городском округе.
Подпрограмма 6 «Мобилизационная подготовка экономики Рузского городского округа»										
	Показатель 1. Соответствие предъявляемым требованиям по организации мобилизационной подготовки в органе местного самоуправления Московской области	Муниципальная программа	да/нет	да	да	да	да	да	да	Основное мероприятие 1. Обеспечение мероприятий по мобилизационной подготовке
	Показатель 2. Соответствие установленным требованиям по защите сведений составляющих государственную тайну в органе местного самоуправления Московской области	Муниципальная программа	да/нет	да	да	да	да	да	да	Основное мероприятие 2. Обеспечение установленного в администрации режима секретности., Основное мероприятие 3. Обучение населения в области гражданской обороны.

Методика расчета значений показателей реализации муниципальной программы Рузского городского округа «Безопасность Рузского городского округа» на 2018-2022 годы
Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Источник данных	Порядок расчета
1	Подпрограмма 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений»			
	Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории муниципального образования, не менее чем на 5 % ежегодно	процент	Статистический сборник «Состояние преступности в Московской области» информационного центра Главного управления МВД России по Московской области	Значение показателя рассчитывается по формуле: $Уптг = Уплг \times 0,95 \%$ где: Уптг – уровень преступности текущего года; Уплг – уровень преступности предыдущего года; Уровень преступности рассчитывается по формуле: $Уп = ОКП/ЧН \times 100\,000$ где: ОКП – общее количество преступлений, совершенных на территории муниципального образования Московской области в отчетный период; ЧН – среднегодовая численность населения муниципального образования Московской области в отчетный период
1	Рейтинг – 50 Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»	баллы		Значение показателя «Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город» рассчитывается путем арифметического сложения баллов по следующим критериям. Чем выше полученная сумма, тем выше место муниципального образования в рейтинговой таблице. $БГ = Д1 + Д2$ Где: БГ - значение показателя «Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»», балл; Д1 - доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», балл; Д2-доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», балл
2	Рейтинг -50. Доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	%	Источник информации: Данные органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, данные Министерства жилищно- коммунального хозяйства Московской области, данные главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области». Оценка показателя: чем больше доля подъездов многоквартирных домов, подключенных к системе «Безопасный регион», тем выше рейтинг муниципального образования. Подъездом, подключенным к системе «Безопасный регион» считается подъезд многоквартирного дома, на входной двери (либо на стене рядом со входной дверью) которого установлена и интегрирована в систему «Безопасный регион» видеочасть Тип-3 (ПВН) согласно общих технических требований к программно-техническим комплексам видеонаблюдения системы «Безопасный регион» от 17.07.2018 №10-80/ПВ (далее - ОТТ).	Значение показателя рассчитывается по формуле: $Д1 = F (\text{---} \times 100\%)$ П П1 Где: Д1 - доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», балл; П - количество подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», единиц; П1 - общее количество подъездов многоквартирных домов на территории муниципального образования, единиц. F - функция перевода процентного значения доли подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион» в баллы. Целевое значение доли, планируемое на 2019 год - 30%. За каждый 1 % присваивается 2 балла (значение доли при подсчете необходимо округлять до меньшего).

Окончание следует

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

ГАЗЕТА РУЗСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

E-mail: krasnoe-znamya@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 КУЛАКОВААдрес редакции и издателя: 143100,
г. Руза, ул. Площадь Партизан, д.15

Учредители газеты: ГАУ МО «Информагентство Рузского района Московской области», администрация Рузского муниципального района.

Издатель ГАУ МО «Информагентство Рузского района Московской области».

Компьютерная верстка:

Надежда Заседателева

Фотокорреспондент Сергей Савиных

Редактор интернет-сайта

Светлана Лямасова

☎ 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 14.02.2020 г.

Заказ №797

Набор и компьютерная верстка выполнены редакцией.

ТИРАЖ 1000

ЭКЗЕМПЛЯРОВ

