

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

● www.inruza.ru ● 13 марта 2020 №9/1 (111640)

INSTAGRAM.COM/INRUZA

FACEBOOK.COM/IARUZA

VK.COM/KRASNOEZNAMY

TWITTER.COM/KZ_RUZA

**ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.03.2020 № 648**

О введении режима «Чрезвычайная ситуация» на территории земельного участка с кадастровыми номерами 50:19:0030305:270, расположенного по адресу: Московская область, Рузский городской округ, вблизи д. Щелканово

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Московской области от 04.05.2005 №110/2005 «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 №25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляю:

1. Установить с 12.00 ч. 10.03.2020 на территории земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030305:270, расположенного по

адресу: Московская область, Рузский городской округ, вблизи д. Щелканово режим «Чрезвычайная ситуация» локального характера с местным уровнем реагирования до особого распоряжения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа
Н.Н. ПАРХОМЕНКО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 11.03.2020 № 321-РМ**

"О временном изъятии (реквизиции) земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества у его собственника в случаях стихийных бедствий, аварий, эпизоотий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, для использования на период действия этих обстоятельств"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, постановлением Правительства Московской области от 01.11.2019 № 791/36 «Об утверждении Порядка принятия решения

о временном изъятии (реквизиции) или временном занятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества у его собственника в случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий, эпизоотий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, для использования на период действия этих обстоятельств, Порядка предоставления равноценного земельного участка, находящегося в собственности Московской области,

в случае невозможности возврата рекузировавшего земельного участка его собственнику и о внесении изменений в Положение о Министерстве имущественных отношений Московской области и Положение о Министерстве экологии и природопользования Московской области», постановлением Главы Рузского городского округа Московской области от 10.3.2020 № 648

«О введении режима «Чрезвычайная ситуация» на территории земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030305:270, расположенного по адресу: Московская область, Рузский район, вблизи д. Щелканово»:

1. Временно изъять (реквизировать) земельный участок с кадастровым номером 50:19:0030305:270, расположенный вблизи д. Щелканово в Рузском городском округе Московской области, в целях выполнения мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением природоохранного законодательства Российской Федерации.

2. Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости: земельный участок с кадастровым номером 50:19:0030305:270, адрес: Московская область, Рузский район, вблизи д. Щелканово, площадь 648 650 +/- 282 кв.м, кадастровая стоимость 179 273 887,00 рублей. Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радио-

вещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения. Вид разрешенного использования: специальная деятельность. Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «Компания Зеленая Луна» (ИНН 5075024199), место нахождения: 143101, Московская область, г. Руза, пер. Урицкого, д. 18, стр. 1, пом. 11. Вид, номер и дата государственной регистрации права: собственность, № 50-50-08/001/2014-402 от 12.03.2014.

3. Земельный участок изымается (реквизируется) на срок до 11 июля 2020 года.

4. Источником финансирования затрат, необходимых для устранения последствий, послуживших принятию решения о временном изъятии (реквизиции), а также возмещения собственнику земельного участка имущества их рыночной стоимости, убытков, причиненных в связи с временным изъятием (реквизицией), ограничением права является бюджет Московской области.

5. Отделу государственной гражданской службы и кадров Министерства экологии и природопользования Московской области в течение 10 дней со дня принятия настоящего распоряжения:

5.1. Организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и размещение (опубликование) на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в интернет-портале Правительства Московской области.

5.2. Организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в порядке, установленном для официального опубликования Уставом Рузского городского округа Московской области.

6. Отделу правовой экспертизы Управления правового обеспечения Министерства экологии и природопользования Московской области в течение 10 дней со дня принятия настоящего распоряжения:

6.1. Направить копию настоящего распоряжения собственнику земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030305:270 – обществу с ограниченной ответственностью «Компания

Зеленая Луна» (ИНН 5075024199).

6.2. Направить копию настоящего распоряжения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.3. Направить копию настоящего распоряжения в Министерство имущественных отношений Московской области.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель Председателя
Правительства Московской области –
министр экологии и природопользования
Московской области
Д.А. КУРАКИН**

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 с кадастровым номером 50:19:0050419:450, местоположение: Московская область, г. Руза, д. Орешки, площадь 1929 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов;

2. Аренда: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Алексино, площадь 936 кв.м, разрешенное использование: ведение садоводства, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения;

3. Аренда: земельный участок с кадастровым номером 50:19:0010107:196, местоположение: Московская область, Рузский муниципальный район, городское поселение Руза, г. Руза, ул. Дмитровская, площадь 1000 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, 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 течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в Администрацию Руз-

ского 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 – 13.03.2020 с 09:00

Дата и время окончания приема заявок – 11.04.2020 до 18:00

Дата подведения итогов – 13.04.2020 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)).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-РУЗ/20-232
на право заключения договора аренды земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, расположенного на территории
Рузского городского округа Московской области, вид разрешенного
использования: для ведения личного подсобного хозяйства
(приусадебный земельный участок)**

№ процедуры www.torgi.gov.ru
060320/6987935/05

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru
00300060104852

Дата начала приема заявок:

10.03.2020

Дата окончания приема заявок:

22.04.2020

Дата аукциона:

27.04.2020

1. Правовое регулирование

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

- Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Земельного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;

- Сводного заключения Министерства имущественных отношений Московской обла-

сти от 25.02.2020

№ 26-3 п. 230;

- постановления Администрации Рузского городского округа Московской области от 28.02.2020 № 579

«О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030210:137, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1);

- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

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

актов по месту нахождения земельного участка, за соблюдение сроков заключения договора аренды земельного участка и осуществляющий его заключение.

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

Сайт: www.ruzaregion.ru

Адрес электронной почты: region_ruza@mail.ru, info@ruzaregion.ru

Телефон факс: + 7 (496) 272-42-30.

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

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

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

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

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

Сайт: www.rctmo.ru

Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

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

2.5. Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Московская область, д. Большие Горки, Рузский городской округ.

Площадь, кв. м: 1 249.

Кадастровый номер: 50:19:0030210:137 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 23.01.2020 № 99/2020/308550325 - Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 23.01.2020 № 99/2020/308550325 - Приложение 2).

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны в заключении территориального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 27.02.2020 № 28Исх-6423/ (Приложение 4), постановлении Администрации Рузского городского округа Московской области от 28.02.2020 № 579 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0030210:137, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1), в том числе Земельный участок:

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

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса

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

Внимание:

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

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

Категория земель: земли населенных пунктов.

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

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в заключении территориального управления Волоколамского, Рузского городских округов и городских округов Истра, Восход Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 27.02.2020 № 28Исх-6423/ (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: - водоснабжения и водоотведения указаны в письмах АО «Жилсервис» от 30.01.2020 № 103, 104 (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме АО «Жилсервис» от 30.01.2020 № 105 (Приложение 5);

- газоснабжения указаны в письме филиала АО «Мособлгаз» «Запад» от 10.02.2020 № 330/3 (Приложение 5);

- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети (работает под брендом «Россети Московский регион») от 13.02.2020 № МЖ-20-114-3928(750993/102/38) (Приложение 5). Извещение о предоставлении Земельного участка в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации было опубликовано:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru: № 171019/0879941/01, лот № 1, дата публикации 17.10.2019;

- в периодическом печатном издании – в газете «Красное Знамя» от 18.10.2019 № 40/1 (111602);

- на официальном сайте Администрации Рузского городского округа Московской области www.ruzaregion.ru от 17.10.2019.

Начальная цена предмета аукциона: 29 575,69 руб. (Двадцать девять тысяч пятьсот семьдесят пять руб. 69 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы.

«Шаг аукциона»: 887,27 руб. (Восемьсот семьдесят семь руб. 27 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 29 575,69 руб. (Двадцать девять тысяч пятьсот семьдесят пять руб. 69 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 20 лет.

2.6. Адрес места приема Заявок:

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

2.7. Дата и время начала приема Заявок: 10.03.2020 в 09 час. 00 мин. понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час.

00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

22.04.2020 с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

2.8. Дата и время окончания приема Заявок: 22.04.2020 в 18 час. 00 мин.

2.9. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 27.04.2020 в 11 час. 30 мин.

2.10. Место, дата и время начала регистрации Участников аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государ-

ственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», 27.04.2020 с 11 час. 30 мин.

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

2.12. Дата и время проведения аукциона: 27.04.2020 в 12 час. 00 мин.

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

Проект

ДОГОВОР
аренды земельного участка, заключаемый по результатам проведения торгов

от _____ № _____

Место заключения _____ « _____ »
_____ 20 _____

_____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, в лице _____, действующ___ на основании _____, зарегистрированного _____, именуем___ в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующ___ на основании _____, с другой стороны, именуем___ в дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет и цель договора

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

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

1.3. Участок предоставляется для _____

1.4. Сведения об ограничениях (обременениях) прав на Земельный участок: _____ - расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с СанПиН 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 и иными нормативными правовыми актами в сфере санитарного законодательства (**)(Сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения). В соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации ограничиваются в обороте находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения. Земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность.

1.5. На Земельном участке объекты недвижимого имущества отсутствуют.

II. Срок договора

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

2.2. Земельный участок считается переданным Арендодателем Арендатору и принятым Арендатором с момента подписания акта-приема передачи Земельного участка. Договор считается заключенным с момента передачи Земельного участка. Акт приема-передачи Земельного участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.

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

III. Арендная плата

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

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

3.3. Размер арендной платы за земельный участок определяется в Приложении 2 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью. Сумма ежемесячной/ежеквартальной арендной платы устанавливается в размере _____ в соответствии с Приложением 2.

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

3.5. Арендная плата за неполный период (квартал/месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале/месяце к количеству дней данного квартала/месяца.

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-РУЗ/20-233 на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Рузского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства

№ процедуры www.torgi.gov.ru
060320/6987935/06

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru
00300060104851

Дата начала приема заявок:
10.03.2020

Дата окончания приема заявок:
22.04.2020

Дата аукциона:
27.04.2020

1. Правовое регулирование
Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- Сводного заключения Министерства имущества муниципального образования Московской области от 03.02.2020 № 14-3 п. 237;
- постановления Администрации Рузского городского округа Московской области от 07.02.2020 № 289 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0040402:212, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе
2.1. Арендодатель – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за соблюдение сроков заключения договора аренды земельного участка и осуществляющий его заключение.
Наименование: Администрация Рузского городского округа Московской области
Адрес: 143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11.
Сайт: www.ruzaregion.ru
Адрес электронной почты: region_ruza@mail.ru, info@ruzaregion.ru
Телефон факс: + 7 (496) 272-42-30.

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

2.3. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона – обеспечивает размещение Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru в установленном законодательством порядке.
Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование - ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 10).
Сайт: www.rctmo.ru
Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Предмет аукциона: право заключения

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

2.5. Сведения о Земельном участке:
Местоположение (адрес): Московская область, Рузский муниципальный район, с/п Старорузское, д. Нестерово.
Площадь, кв. м: 1 000.

Кадастровый номер: 50:19:0040402:212 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.01.2020 № 99/2020/305949753 - Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.01.2020 № 99/2020/305949753 - Приложение 2).

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны в заключении Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 27.02.2020 № 28Исх-6608/ (Приложение 4), постановлении Администрации Рузского городского округа Московской области от 07.02.2020 № 289 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:19:0040402:212, из земель государственной неразграниченной собственности» (Приложение 1), в том числе Земельный участок:

- расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с санитарными правилами и нормативами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10, Решением Исполкома Моссовета и Мособлисполкома от 17.04.1980 № 500-1143 «Об утверждении проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП», СанПиН 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 и иными нормативными правовыми актами в сфере санитарного законодательства (**)(Сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения).

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, санитарными правилами и нормативами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10, Решением Исполкома Моссовета и Мособлисполкома от 17.04.1980 № 500-1143 «Об утверждении проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП», с СанПиН 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 и иными нормативными правовыми актами в сфере санитарного законодательства.

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

Согласовать размещение объекта капитального строительства в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Внимание:

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

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

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

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о максимально (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в заключении Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 27.02.2020 № 28Исх-6608/ (Приложение 4).

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

- водоснабжения и водоотведения указаны в письмах АО «Жилсервис» от 14.01.2020 № 73, № 74 (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме АО «Жилсервис» от 14.01.2020 № 75 (Приложение 5);

- газоснабжения указаны в письме филиала АО «Мособлгаз» «Запад» от 20.01.2020 № 77/3 (Приложение 5);

- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети (работает под брендом «Россети Московский регион») от 28.01.2020 № МЖ-20-114-1980 (744246/102/38)(Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 28 882,50 руб. (Двадцать восемь тысяч восемьсот восемьдесят два руб. 50 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы. «Шаг аукциона»: 866,47 руб. (Восемьсот шестьдесят шесть руб. 47 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 28

882,50 руб. (Двадцать восемь тысяч восемьсот восемьдесят два руб. 50 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.

2.6. Адрес места приема Заявок:

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

2.7. Дата и время начала приема Заявок: 10.03.2020 в 09 час. 00 мин.

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

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин. 22.04.2020 с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

2.8. Дата и время окончания приема Заявок: 22.04.2020 в 18 час. 00 мин.

2.9. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 27.04.2020 в 11 час. 30 мин.

2.10. Место, дата и время начала регистрации Участников аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», 27.04.2020 с 11 час. 30 мин.

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

2.12. Дата и время проведения аукциона: 27.04.2020 в 12 час. 05 мин.

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

Проект

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

Место заключения _____ «_____»
_____ 20_____

_____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, в лице _____, действующ___ на основании _____, зарегистрированного _____, именуем___

в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и

_____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующ___ на основании _____, с другой стороны, именуем___ в

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

1. Предмет и цель договора

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

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

1.3. Участок предоставляется для _____

1.4. Сведения об ограничениях (обременениях) прав на Земельный участок:
Земельный участок:

- расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с санитарными правилами и нормативами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02», утвержденными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10, Решением Исполкома Моссовета и Мособлисполкома от 17.04.1980 № 500-1143 «Об утверждении проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП», СанПиН 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 и иными нормативными правовыми актами в сфере санитарного законодательства (**)(Сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения).

- полностью расположен в границах приаэродромной территории аэродрома Кубинка. В соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации ограничиваются в обороте находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участ-

ки, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

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

1.5. На Земельном участке объекты недвижимого имущества отсутствуют.

II. Срок договора

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

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

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

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

III. Арендная плата

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

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

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

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

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

3.5. Арендная плата за неполный период (квартал/месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале/месяце к количеству дней данного квартала/месяца.

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

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

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

IV. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

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

- использовании Земельного участка способами, приводящими к его порче;
- использовании Земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;
- использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;
- неиспользовании/не освоении Земельного участка в течение 1 года;
- не внесении арендной платы либо внесение не в полном объеме более чем 2 (два) периодов подряд;
- в случае не подписания арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору, о внесении изменений, указанных в п. 4.1.3;
- в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему договору;
- в случае заключения Арендатором договора субаренды по настоящему договору;
- в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.

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

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

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

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

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

4.2. Арендодатель обязан:

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

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

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

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

4.3. Арендатор имеет право:

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

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

4.4. Арендатор обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.13. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, санитарными правилами и нормативами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10, Решением Исполкома Моссовета и Мособлисполкома от 17.04.1980 № 500-1143 «Об утверждении проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП», с СанПиН 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45 и иными нормативными правовыми актами в сфере санитарного законодательства., Воздушного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.07.2017 №135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».

4.4.14. Согласовать размещение объекта капитального строительства в соответствии с требованиями действующего законодательства

V. Ответственность сторон

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

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

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

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

VI. Рассмотрение споров

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

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

VII. Изменение условий договора

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

7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.

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

7.4. Арендатору запрещается заключать договор субаренды по настоящему договору.

VIII. Дополнительные и особые условия договора

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

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

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

IX. Приложение

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

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

X. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

Приложение 2
к договору аренды
от _____ № _____

Расчет арендной платы за Земельный участок

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

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

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

	Арендная плата (руб.)
Квартал/Месяц	
Квартал/Месяц	

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

Подписи сторон

Арендодатель:

Арендатор:

М.П.

М.П.

Приложение 3
к договору аренды
от _____ № _____

АКТ
приема-передачи земельного участка
от _____ № _____

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

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

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

3. Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

Подписи сторон

Арендодатель:

Арендатор:

М.П.

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 05.03.2020 № 628

О выравнивании объема финансового обеспечения дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Рузского городского округа

В соответствии с Законом Московской области №210/2019-ОЗ «О финансовом обеспечении реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Московской области за счет средств бюджета Московской области в 2020 году и в плановом периоде 2021 и 2022 годов», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2019 № 1064/45 «О порядке расходования субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение государственных полномочий Московской области в сфере образования», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа постановляет:

Утвердить размер выравнивания объема финансового обеспечения дошкольных образовательных организаций в пределах средств, предусмотренных на указанные цели бюджету Рузского городского округа (прилагается).

Пункт 1 настоящего постановления применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2020.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Красное знамя».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Рузского городского округа Волкову Е.С.

Глава городского округа

Н. Н. ПАРХОМЕНКО

Приложение
к постановлению администрации
Рузского городского округа
от 05.03.2020 № 628

Объем финансового обеспечения дошкольных образовательных организаций Рузского городского округа на 2020 год

№ п/п	Наименование муниципальных дошкольных образовательных организаций (в соответствии с организационно-правовыми документами)	% выравнивания		
		педагогических работников	учебно-вспомогательного персонала	прочего персонала
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1»	+9,7	+2,8	+14,8
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 общеобразовательного вида»			+14,5
3	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 общеобразовательного вида»		+5,7	
4	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5»	-1,5	+5,0	+8,8
5	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10»	+13,7		-10,3

6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11»	+1,6	+15,2	+14,8
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»		+13,7	+15,0
8	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25»		-14,3	-3,5
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33 Центр развития ребенка»	-2,0	+10,4	-10,5
10	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №40 Центр развития ребенка»	+15,5	-11,8	-7,0
11	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №41 Центр развития ребенка»	+3,4	+11,8	+15,0
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 общеобразовательного вида»	+10,6	+0,2	+9,9
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6»	-11,7	-14,5	-14,0
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 общеобразовательного вида»	-15,0	-14,0	-14,4
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15»	+5,1		
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18 общеобразовательного вида»	-14,1	-12,6	+10,3
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19»	-8,5		-9,2
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20»	-10,7		
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21 общеобразовательного вида»	-14,0		
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»	-6,0		+10,0
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26 общеобразовательного вида»	-1,4	+11,6	
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29»	+6,4	+5,9	+8,6
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31»	-15,0	-8,2	-11,1
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39»	-8,5	-14,0	-13,4
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №42»	-14,0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ **04.03.2020** _____ № **609** _____

О внесении изменений в Постановление Администрации Рузского городского округа от 08.05.2019 № 2378 «О создании наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40 Центр развития ребенка»

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Состав наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 Центр развития ребенка», утвержденный постановлением Администрации Рузского городского округа от 08.05.2019 №2378 «О создании наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40 Центр развития ребенка», изложить в новой редакции:

«2. Утвердить состав наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40 Центр развития ребенка»:

- Макарова Оксана Сергеевна, начальник Управления образования Администрации Рузского городского округа;
- Шершавина Екатерина Юрьевна, начальник отдела по работе с образовательными учреждениями Управления образования Администрации Рузского городского округа;

- Колпаков Андрей Александрович, представитель родительской общественности;

- Галкина Екатерина Сергеевна, представитель родительской общественности;

- Балакина Галина Николаевна, директор Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений»;

- Ромаш Людмила Николаевна, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе МАДОУ «Детский сад №40 Центр развития ребенка»;

- Пшеничникова Наталья Геннадьевна, специалист по закупкам МАДОУ «Детский сад № 40 Центр развития ребенка».

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

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

Глава городского округа **Н.Н. ПАРХОМЕНКО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.02.2020 № 521**

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Утвержден
Постановлением Администрации
Рузского городского округа
От 26.02.2020 № 521

Административный регламент

Окончание. Начало в №8/1

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

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

17.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ.

17.2. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»; б) по телефону Электронной приемной Правительства Московской области 8(800)550-50-30.

17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.3.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на РПГУ.

Дополнительно, Заявителю (представителю Заявителя) обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалист 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.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя (представителя Заявителя), осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным документом Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении в МФЦ результата предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа, распечатанного на бумажном носителе и заверенного в соответствии с пунктом 17.3.1 настоящего Административного регламента, 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 создает 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 потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное сред-

ство 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. средствами визуальной и звуковой информации;

19.4.2. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.3. звуковой сигнализацией у светофоров;

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

19.4.5. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.6. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.7. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными механизмами.

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

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 (представителей Заявителя) 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):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. 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 работников Администрации;

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

19.9.5. 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:

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

20.1.2. возможность выбора Заявителем (представителем Заявителя) форм предоставления Муниципальной услуги;

20.1.3. возможность обращения за получением

Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.4. 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 форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.5. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

20.1.6. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.7. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.8. отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.9. предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа;

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

20.1.11. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении Муниципальной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей (представителей Заявителя) 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 (представителя 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 (представителем Заявителя) 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 пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителем (представителем Заявителя) и обеспечение доступа Заявителей (представителей Заявителя) к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ;

21.2.4. обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в модуле оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленном в Администрации Модуль ЕИС ОУ;

21.2.5. получение Заявителем (представителем Заявителя) уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предо-

ставлении Муниципальной услуги, и указанных в пунктах 5.8 и 11.1 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

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

21.2.8. получение Заявителем (представителем Заявителя) сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

21.2.9. получение Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

21.2.10. 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, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

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

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

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

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

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

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

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,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. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя не-

зависимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. 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 экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.3. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

22.4. В МФЦ обеспечиваются:

22.4.1. бесплатный доступ Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.4.2. выдача результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе, оказываемой в электронном виде.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

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

22.5. 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.

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

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

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3. принятие решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги (при необходимости);

23.1.4. определение возможности предоставления Муниципальной услуги;

23.1.5. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя);

23.1.6. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя).

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 8 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, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, на РПГУ.

23.3.3. 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 Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей (представителей Заявителя), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (представителей Заявителя), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

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 актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации, 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.

25.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является Заместитель Главы Администрации, либо лицо его замещающее, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

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

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

26.2. По результатам проведенного 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 ответствен-

ность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей (представителей Заявителя) должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.4. В случае выявления в действиях (бездействиях) должностных лиц Администрации, работников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении и направляется в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.5. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель структурного подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу, либо лицо его замещающее.

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 указанной Администрации 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 нарушения 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, уполномоченному 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 Муниципальной 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 Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 10.6.4 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 (бездействия) 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;

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

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

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

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

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

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

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

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

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) 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 электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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, решении или действии (бездействии) которого обжалуется;

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

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

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

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо

оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, 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 муниципальных 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 ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

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, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019

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

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

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

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

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействия) 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, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

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)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государ-

ственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – _____
_____ для граждан;
_____ полное наименование организации – _____
_____ для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес _____
Заявителя (представителя Заявителя) согласно заявлению _____
_____ о признании)

**РЕШЕНИЕ
о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом**

Дата, номер

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – Заявителя (представителя Заявителя))
садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
о намерении признать _____
(ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

_____ (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: "___" _____ 20__ г. _____ (заполняется (подпись Заявителя (представителя Заявителя)) в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес Заявителя (представителя Заявителя) "___" _____ 20__ г. (заполняется в случае направления решения по почте)

_____ (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес Заявителя)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – _____
_____ для граждан;

_____ полное наименование организации – _____

_____ для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес _____

Заявителя (представителя Заявителя) согласно заявлению _____
_____ о признании)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом**

Дата, номер

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – Заявителя (представителя Заявителя))
садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
о намерении отказать в признании _____
(ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
Отказать в признании указанного дома из садового (жилого) в жилой (садовый)
в связи с: _____

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать).

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в признании
13.1.1	Непредставление определенных пунктом 10 Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя).	
13.1.2	Получение Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия от органов, указанных в пунктах 5.8 и 11.1 Административного регламента, получена информация, свидетельствующая об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, и в адрес Заявителя (представителя Заявителя) было направлено уведомление по форме Приложения 3 к Административному регламенту с предложением представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа, однако запрошенный документ в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления не представлен. Уведомление направляется Администрацией в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения информации об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.	
13.1.3	Несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента.	
13.1.4	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.	
13.1.5	Несоответствие категории Заявителя (представителя Заявителя) кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.	
13.1.6	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (представителя Заявителя).	
13.1.7	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом, не являющегося Заявителем (представителем Заявителя).	
13.1.8	Размещение садового или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.	
13.1.9	Использование жилого дома Заявителем (представителем Заявителя) или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении Заявления о признании жилого дома садовым домом)	
13.2	Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя (представителя Заявителя).	

Дополнительно информируем: _____

Приложение 4
к Административному регламенту

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме, а также иная дополнительная информация)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) _____ (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)
_____ М.П.

Получил: " __ " _____ 20__ г. _____ (заполняется (подпись Заявителя (представителя Заявителя)) в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес Заявителя (представителя Заявителя) " __ " _____ 20__ г. (заполняется в случае направления решения по почте)

_____ (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес Заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма уведомления об отсутствии документов и (или) информации, в рамках межведомственного запроса по Муниципальные услуги

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ для граждан, индивидуальных предпринимателей;
_____ полное наименование организации – _____ для юридических лиц)
Куда _____ (почтовый индекс и адрес)
Заявителя (представителя Заявителя) согласно Заявлению _____ о признании)

Уведомление об отсутствии документов и (или) информации, в рамках межведомственного запроса, по муниципальной услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего признание дома)

рассмотрев представленные в соответствии со ст. 56 Постановления от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» документы о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом кв. м, находящегося по адресу:

_____ (наименование городского или сельского поселения)
_____ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

Уведомляет о поступлении в Администрацию ответа органов и организаций, в рамках межведомственного запроса, свидетельствующего об отсутствии у них документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (указываются документы, которые отсутствуют в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):
выписка из ЕГРН;
сведения из ЕГРИП;
сведения из ЕГРЮЛ.

Учитывая изложенное, предлагаем Вам в течение 15 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления представить следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____

Обращаем Ваше внимание, что в случае, если Вами не будут представлены сведения (информация) в сроки, указанные в настоящем уведомлении, Администрацией будет принято решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на основании, предусмотренном пунктом 13.1.2 Административного регламента.

_____ (должность лица, подписавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 201__ г.
М.П.

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2014 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2014);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- 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 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);
- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- 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. 38224);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.01.2016, № 2 (часть 1), ст. 405);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (вместе с Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, № 40, ст. 5559);
- 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 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 Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.08.2006, № 34, ст. 3680);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008, N 8, ст. 744, Российская газета, № 41, 27.02.2008);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственным и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2011, № 18, ст. 2679);
- СП 54.13330.2011 «Свод правил. Здания жилые многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003», утвержденным приказом Администрации регионального развития Российской Федерации от 24.12.2010 № 778;
- Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» («Ежедневные новости. Подмосковье», № 189, 11.10.2006);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»;
- Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2003 № 5176);
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/PB «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Приложение 5
к Административному регламенту

участка) _____ (общая площадь, жилая площадь)
из (садового/жилого) дома в _____

(жилой /садовый)

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Главе _____

От _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» в отношении дома, находящегося в собственности

(для физических лиц: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа серия _____, номер _____, кем, когда выдан _____)

для юридических лиц: полное наименование юридического лица _____

_____, ФИО лица,
исполняющего обязанности единоличного исполнительного органа юридического лица _____

юридический адрес, ОГРН (ОГРНИП) ; ИНН _____),
расположенного по адресу: Московская область,
(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе) _____

(№ дома,) _____

(текущее назначение дома (жилой/нежилой) _____)
_____ (кадастровый номер дома) _____ (кадастровый номер земельного

(нужное подчеркнуть)
Конечный результат предоставления Муниципальной услуги прошу:
предоставить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, прошу:

предоставить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа, направить почтовым отправлением по месту фактического проживания (месту нахождения).

Решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги прошу:
предоставить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги прошу:
предоставить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа.

Прошу информировать меня о поступлении любых сведений в подсистему Портала государственных и муниципальных услуг Московской области «Личный кабинет», а также о

возобновлении предоставления муниципальной услуги
(указывается форма и способ информирования, _____)

в том числе адрес электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону) _____

(указывается при желании получения соответствующих сведений)

Подпись _____

(расшифровка подписи) _____

Дата _____

Приложение 6
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)			
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, установленной Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». Срок действия: от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет – бессрочно в соответствии с п. 7 Постановления Правительства РФ «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» от 8 июля 1997 г. № 828.	При подаче предоставляется электронный образ документа (стр. 2,3,4,5)
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Администрации внутренних дел Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Предоставляется электронный образ документа
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 №891 «Об утверждении Административного регламента Администрации внутренних дел Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 №732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)	Предоставляется электронный образ документа
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 №741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа
Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Администрации внутренних дел Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и содержать следующие сведения: - Ф.И.О лица, выдавшего доверенность; - Ф.И.О 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
	Решение о назначении единоличного исполнительного органа	Копия протокола (решения) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), содержащего подписи уполномоченных лиц. Копии документов заверяются собственноручной подписью Заявителя и печатью (при наличии печати) либо нотариально. Способами заверения документов является как заверение каждого отдельного листа копии документа, так и прошивка многостраничного документа и заверение его в целом.	Предоставляется электронный образ документа
	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)	Копия договора с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим), заключенного в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах». Копии документов заверяются собственноручной подписью Заявителя и печатью (при наличии печати) либо нотариально. Способами заверения документов является как заверение каждого отдельного листа копии документа, так и прошивка многостраничного документа и заверение его в целом.	Предоставляется электронный образ документа
	Определение Арбитражного суда о введении (утверждении) арбитражного управляющего (временного управляющего, административного управляющего, внешнего управляющего, конкурсного управляющего, финансового управляющего), вынесенного в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», с отметкой о вступлении в законную силу	Копия определения Арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего (временного управляющего, административного управляющего, внешнего управляющего, конкурсного управляющего, финансового управляющего), вынесенного в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», с отметкой о вступлении в законную силу. Копии документов заверяются собственноручной подписью Заявителя и печатью (при наличии печати) либо нотариально. Способами заверения документов является как заверение каждого отдельного листа копии документа, так и прошивка многостраничного документа и заверение его в целом.	Предоставляется электронный образ документа
Заключение по обследованию технического состояния объекта	Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом). Требования к заключению по обследованию технического состояния объекта.	Предоставляется электронный образ документа	
Нотариально удостоверенное согласие	Нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц)	Предоставляется электронный образ документа	
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия			
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя (представителя Заявителя) на садовый дом или жилой дом	Выписка ЕГРН должно быть оформлено в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».	Предоставляется электронный образ документа	
Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.	Выписка из ЕГРИП должна быть оформлено в соответствии с письмом ФНС РФ от 30.12.2010 N ПА-37-6/19020@ «О предоставлении содержащихся в государственных реестрах сведений и документов».	Предоставляется электронный образ документа	
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России (ЕГРЮЛ).	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть оформлено в соответствии с письмом ФНС РФ от 30.12.2010 N ПА-37-6/19020@ «О предоставлении содержащихся в государственных реестрах сведений и документов».	Предоставляется электронный образ документа	

Приложение 7
к Административному регламенту

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

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.	
12.1.2.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.	
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность, доверенность)	
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	
12.1.8.	Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ**

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 и предварительная проверка документов, Регистрация или отказ в регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги	1 рабочий день	30 минут	Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить Заявление, а также документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде посредством РПГУ в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента. Требования к документам в электронном виде установлены пункте 22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги		10 минут	При поступлении документов с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 3) при наличии оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента для отказа в приеме заявления, осуществляет уведомление Заявителя (представителя Заявителя) с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления; 4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме осуществляет регистрацию заявления в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Информация о регистрации документов с регистрационным номером и датой регистрации направляется в Личный кабинет на РПГУ.
	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/СМЭВ	Направление межведомственных запросов	1 рабочий день	15 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запроса	До 5 рабочих дней		Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Муниципальной услуги». В случае получения ответа от органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пунктах 5.8 и 11.1 настоящего Административного регламента, на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего ответа, Администрация принимает решение о приостановлении Муниципальной услуги.

Принятие решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги (при необходимости)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Приостановление предоставления Муниципальной услуги	До 15 рабочих дней	минут	Заявителю (представителю Заявителя) в день принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ направляется Уведомление о приостановлении предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 3 к Административному, содержащее предложение представить Заявителю (представителю Заявителя) сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, необходимые для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, которые отсутствуют в распоряжении органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней после его получения. В случае, если Заявитель (представитель Заявителя) не представил сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, в срок, указанный в Уведомлении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, Администрация принимает решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по основанию, предусмотренному пунктом 13.3.2 настоящего Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления услуги Заявителю (представителю Заявителя)». В случае если Заявитель (представитель Заявителя) представил сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, в срок, указанный в Уведомлении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Муниципальной услуги».

Определение возможности предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / МВК/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка отсутствия или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	До 16 рабочих дней		Состав Межведомственной комиссии проверяет приложенный к заявлению пакет документов. По результатам рассмотрения Межведомственной комиссией приложенного к заявлению пакета документов, секретарем Межведомственной комиссии оформляется протокол заседания Межведомственной комиссии, в котором указываются: а) фамилия, имя, отчество Заявителя (представителя Заявителя); б) адрес дома, признаваемого садовым домом или жилым домом; в) перечень рассматриваемых документов; г) рекомендации Межведомственной комиссией. Протокол заседания Межведомственной комиссии подписывается председателем Межведомственной комиссии и членами Межведомственной комиссии. Протокол заседания Межведомственной комиссии является основанием для подготовки проекта решения Администрации об утверждении уведомления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления услуги Заявителю (представителю Заявителя)».

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения	До 3 рабочих дней		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 специалисту Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя).

Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/РПГУ	Направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя)	1 рабочий день	10 минут	Специалист Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Приложение 9
к Административному регламенту

Основные требования к заключению по обследованию технического состояния объекта

Заключение по обследованию технического состояния объекта, должно подтвердить соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"

1. Безопасность зданий и сооружений, а также связанных со зданиями и с сооружениями процессов проектирования (включая изыскания), строительства, монтажа, наладки, эксплуатации и утилизации (сноса) обеспечивается посредством соблюдения требований настоящего Федерального закона и требований стандартов и сводов правил, в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований настоящего Федерального закона, или требований специальных технических условий.

2. Строительные конструкции и основание здания или сооружения должны обладать такой прочностью и устойчивостью, чтобы в процессе строительства и эксплуатации не возникало угрозы причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений в результате:

- 1) разрушения отдельных несущих строительных конструкций или их частей;
- 2) разрушения всего здания, сооружения или их части;
- 3) деформации недопустимой величины строительных конструкций, основания здания или сооружения и геологических массивов прилегающей территории;
- 4) повреждения части здания или сооружения, сетей инженерно-технического обеспечения или систем инженерно-технического обеспечения в результате деформации, перемещений либо потери устойчивости несущих строительных конструкций, в том числе отклонений от вертикальности.

3. Здание или сооружение должно быть спроектировано и построено таким образом, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения исключалась возможность возникновения пожара, обеспечивалось предотвращение или ограничение опасности задымления здания или сооружения при пожаре и воздействия опасных факторов пожара на людей и имущество, обеспечивались защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение последствий воздействия опасных факторов пожара на здание или сооружение, а также чтобы в случае возникновения пожара соблюдались следующие требования:

- 1) сохранение устойчивости здания или сооружения, а также прочности несущих строительных конструкций в течение времени, необходимого для эвакуации людей и выполнения других действий, направленных на сокращение ущерба от пожара;

- 2) ограничение образования и распространения опасных факторов пожара в пределах очага пожара;
- 3) нераспространение пожара на соседние здания и сооружения;
- 4) эвакуация людей (с учетом особенностей инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения) в безопасную зону до нанесения вреда их жизни и здоровью вследствие воздействия опасных факторов пожара;

- 5) возможность доступа личного состава подразделений пожарной охраны и доставки средств пожаротушения в любое помещение здания или сооружения;
- 6) возможность подачи огнетушащих веществ в очаг пожара;
- 7) возможность проведения мероприятий по спасению людей и сокращению наносимого пожаром ущерба имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений.

4. Здание или сооружение должно быть спроектировано и построено таким образом, чтобы при проживании и пребывании человека в здании или сооружении не возникало вредного воздействия на человека в результате физических, биологических, химических, радиационных и иных воздействий.

5. Здание или сооружение должно быть спроектировано и построено таким образом, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения обеспечивались безопасные условия для проживания и пребывания человека в зданиях и сооружениях по следующим показателям:

- 1) качество воздуха в производственных, жилых и иных помещениях зданий и сооружений и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;
- 2) качество воды, используемой в качестве питьевой и для хозяйственно-бытовых нужд;
- 3) инсоляция и солнцезащита помещений жилых, общественных и производственных зданий и сооружений;
- 4) естественное и искусственное освещение помещений;
- 5) защита от шума в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;
- 6) микроклимат помещений;
- 7) регулирование влажности на поверхности и внутри строительных конструкций;
- 8) уровень вибрации в помещениях жилых и общественных зданий и уровне технологической вибрации в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;
- 9) уровень напряженности электромагнитного поля в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений, а также на прилегающих территориях;
- 10) уровень ионизирующего излучения в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений, а также на прилегающих тер-

риториях.

При составлении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» необходимо учитывать общие требования.

1. Общие требования, установленные СП 55.13330-2016 "СНиП 31-02-2001 Дома жилые одноквартирные" которым должен соответствовать жилой дом:

Общие положения

1.1. При осуществлении проектирования домов частного жилищного фонда состав их помещений (комнат), функционально-планировочное зонирование, а также состав внутриквартирного оборудования следует определять в задании на проектирование и допускается уточнять в проектной документации с превышением минимальных нормативных показателей, применяемых для домов, принадлежащих к государственному и муниципальному жилищному фонду, в том числе жилищному фонду социального использования.

1.2. В проектах домов, принадлежащих к государственному и муниципальному жилищному фонду, в том числе жилищному фонду социального использования, должны быть обеспечены нормируемые параметры условий проживания и микроклимата жилых помещений согласно СанПиН 2.1.2.2645 и ГОСТ 30494 и помещений общественного назначения согласно СП 118.13330 и (или) многофункционального назначения согласно СП 160.1325800. При этом для помещений домашнего ремесленно-производственного назначения следует соблюдать требования СП 56.13330, сельскохозяйственного назначения - требования СП 105.13330, СП 106.13330, СП 44.13330, помещений стоянки при доме - требования СП 113.13330, СП 154.13330.

При проектировании домов частного жилищного фонда нормируемые параметры условий проживания и микроклимата жилых помещений допускается уточнять в проектной документации с превышением минимальных нормативных показателей, применяемых для домов, принадлежащих к государственному и муниципальному жилищному фонду, в том числе жилищному фонду социального использования.

Дом должен включать в себя одну или несколько комнат, а также вспомогательные помещения кухни [в том числе кухни-ниши и (или) кухни-столовые], ванные и (или) душевые, туалет или совмещенный санузел. Кроме того, могут устанавливаться встроенные, встроенно-пристроенные и пристроенные вспомогательные подсобные помещения (кладовые) и встроенная мебель, вспомогательное помещение генераторной отопления и (или) электроснабжения, помещение стоянки при доме в соответствии с СП 113.13330, бассейн, правила проектирования которого изложены в СП 31-113-2004, парная баня или сауна в соответствии с СанПиН 2.1.2.3150.

2. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям

2.1. Площади помещений домов, указанных в 4.1, должны быть не менее: общей комнаты (или гостиной) - 12 м²; спальни - 8 м² (при

размещении ее в мансарде - 7 м²); кухни - 6 м². Ширина помещений должна быть не менее: кухни и кухонной зоны в кухне-столовой - 1,7 м; передней - 1,4 м, внутриквартирных коридоров - 0,85 м; ванной - 1,5 м; туалета - 0,8 м. Размер туалетной комнаты по оси установки унитаза должен быть не менее 1,2 м при открывании двери наружу и не менее 1,5 м - при открывании двери внутрь.

2.2. Высота помещений жилых комнат и кухни в климатических подрайонах IА, IБ, IГ, IД и IIА по СП 131.13330 должна быть не менее 2,7 м, а в остальных - не менее 2,5 м в соответствии с СП 54.13330. Высоту комнат, кухни и других помещений, расположенных в мансарде или имеющих наклонные потолки или стены, допускается принимать не менее 2,3 м. В коридорах и при устройстве антресолей высоту помещений допускается принимать не менее 2,1 м.

2.3. Основания и несущие конструкции должны быть запроектированы и возведены таким образом, чтобы в процессе строительства и в расчетных условиях эксплуатации была исключена возможность разрушений или поврежденных конструкций и недопустимого ухудшения эксплуатационных свойств конструкций, приводящих к необходимости прекращения эксплуатации дома. При проектировании кровли следует руководствоваться положениями СП 17.13330.

2.4. Конструкции и основания дома должны обеспечивать надежность в течение срока службы согласно требованиям ГОСТ 27751 и быть рассчитаны на восприятие нормативных нагрузок и воздействий в соответствии с СП 20.13330.

Нормативные значения нагрузок, учитываемые неблагоприятные сочетания нагрузок или соответствующих им усилий, предельные значения прогибов и перемещений конструкций, а также значения коэффициентов надежности по нагрузке следует принимать в соответствии с требованиями СП 20.13330. Должны быть учтены также указанные в задании на проектирование дополнительные требования заказчика (например, нагрузки от печей, каминов, тяжелых элементов навесного оборудования и т.д.).

2.5. Основные неремонтируемые элементы дома, которыми определяются его прочность, устойчивость и срок службы, должны сохранять свои свойства в допустимых пределах с учетом требований ГОСТ 27751 и сводов правил на строительные конструкции из соответствующих материалов.

2.6. Конструкции и детали должны быть выполнены из материалов, обладающих стойкостью к возможным воздействиям влаги, низких температур, при наличии агрессивной среды, биологических и других неблагоприятных факторов согласно СП 28.13330.

В необходимых случаях должны быть приняты меры по предотвращению проникновения дождевых, талых, грунтовых вод в толщу несущих и ограждающих конструкций дома, а также образования недопустимого количества конденсационной влаги в наружных ограждающих конструкциях путем достаточной герметизации конструкций или устройства вентиляции закрытых про-

странств и воздушных прослоек. Для этого следует применить необходимые защитные составы и покрытия в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

2.7. Стыковые соединения сборных элементов и слоистые конструкции должны быть рассчитаны на восприятие температурно-влажностных деформаций и усилий, возникающих при неравномерной осадке оснований и других эксплуатационных воздействиях. Используемые в открытых стыках уплотняющие и герметизирующие материалы должны сохранять упругие и адгезионные свойства при воздействии отрицательных температур и намокания и быть устойчивыми к ультрафиолетовым лучам. Герметизирующие материалы должны быть совместимыми с материалами защитных и защитно-декоративных покрытий конструкций в местах их сопряжения.

При устройстве бассейна в помещении дома следует руководствоваться [14] и обеспечить гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды в соответствии с СанПиН 2.1.2.1188 и очистке водостоков в соответствии с СанПиН 2.1.5.980. При наличии домашних бань и (или) саун следует руководствоваться требованиями СанПиН 2.1.2.3150 к размещению, устройству, оборудованию и содержанию.

3. Требования пожарной безопасности

3.1. В двухэтажных домах в качестве эвакуационных допускается использовать внутренние открытые лестницы 2-го типа в соответствии с "Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности" и СП 1.13130, а также винтовые лестницы и лестницы с забежными ступенями. Предел огнестойкости и класс пожарной опасности элементов лестницы, а также ее ширина и уклон не регламентируются.

3.2. В трехэтажных домах открытые внутренние лестницы допускается рассматривать как эвакуационные, если для выхода по ним наружу следует подняться или спуститься не более чем на один уровень (этаж). Если в трехэтажных домах для выхода с верхнего этажа наружу необходимо спуститься на два уровня (этажа), то открытые внутренние лестницы допускается рассматривать как эвакуационные только при одновременном соблюдении следующих условий:

- каждое помещение, которое может быть использовано для сна, должно иметь не менее одного окна, расположенного на высоте не более 1 м над уровнем пола;
- указанные помещения должны иметь выход непосредственно в коридор или в холл с выходом на балкон;
- высота расположения упомянутых окон и балкона над уровнем земли должна быть не более 7 м.

При устройстве лестничной клетки в трехэтажных домах в ее объеме допускается размещать входной вестибюль и поэтажные холлы. Конструкции стен и перекрытий таких лестничных клеток, включающих в себя вестибюли и холлы, должны иметь предел огнестойкости не ниже REI 45 и класс конструктивной пожарной опасности не ниже K1 в соответствии с таблицей 21 Технического регламента о требованиях пожарной безопасности.

Лестничная клетка может не иметь световых проемов в стенах и освещаться верхним светом. Лестницы могут быть деревянными. Если в трехэтажных домах для выхода с верхнего этажа наружу необходимо спуститься на два уровня (этажа), то открытые внутренние лестницы допускается рассматривать как эвакуационные только при одновременном соблюдении следующих условий:

- каждое помещение, которое может быть использовано для сна, должно иметь не менее одного окна, расположенного на высоте не более 1 м над уровнем пола;
- указанные помещения должны иметь выход непосредственно в коридор или в холл с выходом на балкон;
- высота расположения упомянутых окон и балкона над уровнем земли должна быть не более 7 м.

При устройстве лестничной клетки в трехэтажных домах в ее объеме допускается размещать входной вестибюль и поэтажные холлы. Конструкции стен и перекрытий таких лестничных клеток, включающих в себя вестибюли и холлы, должны иметь предел

огнестойкости не ниже REI 45 и класс конструктивной пожарной опасности не ниже K1 в соответствии с таблицей 21 Технического регламента о требованиях пожарной безопасности.

Лестничная клетка может не иметь световых проемов в стенах и освещаться верхним светом. Лестницы могут быть деревянными. 3.3. Допускается пристраивать и встраивать помещения автостоянки в здания класса функциональной пожарной опасности Ф1.4 независимо от степени огнестойкости и класса конструктивной пожарной опасности дома согласно СП 113.13330, при обеспечении требований пожарной безопасности согласно СП 154.13330 и СП 12.13130. Стоянки автомобилей, а также помещения общественного назначения должны быть отделены от других помещений дома противопожарными преградами (перегородками и перекрытиями) с пределом огнестойкости не ниже EI 45 согласно СП 4.13130. Двери в противопожарных перегородках должны быть противопожарными с пределом огнестойкости не ниже EI 30, имеющими уплотнение в притворах и устройстве для самозакрывания, и не должны выходить непосредственно в комнаты. 3.4. Допускается надстраивать дома мансардным этажом с несущими и ограждающими конструкциями, отвечающими требованиям, предъявляемым к несущим и ограждающим конструкциям надстраиваемого дома, согласно СП 2.13130.

3.5. Степень огнестойкости и класс конструктивной пожарной опасности не нормируются для одноэтажных и двухэтажных домов.

3.6. Трехэтажные дома, в том числе блокированной застройки, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к конструкциям зданий степени огнестойкости III по таблице 21 Технического регламента о требованиях пожарной безопасности. Предел огнестойкости несущих элементов должен быть не менее R 45, перекрытий - REI 45, несущих наружных стен - E 15, настилов бесчердачных покрытий - RE 15, открытых ферм, балок и прогонов бесчердачных покрытий - R 15. Класс конструктивной пожарной опасности трехэтажных домов должен быть не ниже С2. Предел огнестойкости внутренних межкомнатных перегородок и встроенной мебели не регламентируется. При площади этажа до 150 м² допускается выполнять конструкции трехэтажных домов степени огнестойкости IV, при этом следует принимать предел огнестойкости несущих элементов не менее R 30, перекрытий - не менее REI 30.

3.7. Строительные конструкции дома не должны способствовать скрытому распространению горения. Пустоты в стенах, перегородках, перекрытиях и покрытиях, образуемые элементами из материалов групп горючести Г3 и (или) Г4 и имеющие минимальный размер более 25 мм, а также пазухи чердаков и мансард следует разделять глухими диафрагмами на участки, размеры которых должны быть ограничены контуром ограждаемого помещения. Глухие диафрагмы не должны выполняться из материалов групп горючести Г3 и (или) Г4.

3.8. Трехэтажные дома при устройстве системы автоматического пожаротушения и (или) при условии передачи сигнала пожарной тревоги на пункт пожаротушения могут быть оборудованы автономными оптико-электронными дымовыми пожарными извещателями или другими извещателями с аналогичными характеристиками. При этом на каждом этаже дома для своевременного оповещения о возникновении очага пожара должен быть установлен по крайней мере один пожарный извещатель. Дымовые извещатели не следует устанавливать на кухне, а также в ванных комнатах, душевых, туалетах и т.п.

3.9. При отсутствии централизованного теплоснабжения в качестве источников тепловой энергии, работающих на газовом или жидком топливе, следует применять автоматизированные теплогенераторы полной заводской готовности. Указанные теплогенераторы следует устанавливать в вентилируемом помещении дома в первом или цокольном этаже, в подвале или на крыше. Генераторы тепловой мощностью до 35 кВт допускается устанавливать на кухне.

Помещение, в котором расположен теплогенератор, работающий на газовом или жидком топливе, должно соответствовать

требованиям безопасности СП 61.13330 и СП 62.13330.

Ввод газопровода следует осуществлять непосредственно в кухню или в помещение теплогенераторной. Внутренний газопровод в доме должен отвечать требованиям, предъявляемым к газопроводам низкого давления по СП 62.13330.

При отсутствии централизованного газоснабжения для снабжения газом кухонных плит допускается применение газобаллонных установок сжиженных углеводородных газов, размещаемых как снаружи, так и внутри дома. При этом допускается установка газового баллона вместимостью не более 50 л внутри дома этажностью не более двух этажей в соответствии с СП 62.13330.

3.10. Теплогенераторы, в том числе печи и камины на твердом топливе, варочные плиты и дымоходы должны быть выполнены с осуществлением конструктивных мероприятий, обеспечивающих пожарную безопасность дома в соответствии с требованиями СП 60.13330 и СП 7.13130. Теплогенераторы и варочные плиты заводского изготовления должны быть установлены также с учетом требований безопасности, содержащихся в инструкциях предприятий-изготовителей.

Кладовую твердого топлива допускается располагать в первом, цокольном этажах или в подвале дома.

3.11. Электроустановки должны отвечать требованиям «ПУЭ Правила устройства электроустановок», СП 6.13130 и национальных стандартов и быть оборудованы устройствами защитного отключения (УЗО).

Электропроводка, монтируемая непосредственно по поверхности строительных конструкций или скрыто внутри них, должна быть выполнена кабелем или изолированными проводами, имеющими оболочку, не распространяющую горение. Допускается пропускать такой провод или кабель непосредственно через конструкции дома (без использования втулок или трубок).

Электропечи, применяемые для парильной сауны, должны иметь автоматическую защиту и устройство отключения через 8 ч непрерывной работы.

5. Требования к безопасной эксплуатации

5.1. Уклон и ширина лестничных маршей и пандусов, высота ступеней, ширина проступей, ширина лестничных площадок, высота проходов по лестницам, подвалу, эксплуатируемому чердаку, перепады уровня пола, а также размеры дверных проемов должны обеспечивать удобство и безопасность передвижения и возможность перемещения предметов мебели и внутриквартирного оборудования. Применение лестниц с разной высотой ступеней не допускается.

5.2. Высота ограждений лестниц, балконов, лоджий, террас, кровли и в других местах опасных перепадов высоты должна быть достаточной для предупреждения падения, но не менее 0,9 м. Ограждения должны быть непрерывными, оборудованы поручнями и рассчитаны на восприятие нагрузок не менее 0,3 кН/м.

5.3. В доме и на участке следует предусматривать необходимые мероприятия по защите от несанкционированного вторжения.

5.4. Конструктивные решения элементов дома (в том числе расположение пустот, способы герметизации мест пропуска трубопроводов через конструкции, устройство вентиляционных отверстий и размещение тепловой изоляции и т.д.) должны предусматривать защиту от проникновения грызунов и насекомых в соответствии с СП 3.5.3.3223 и [9].

5.5. Инженерные системы дома должны быть спроектированы и смонтированы с учетом требований безопасности, содержащихся в соответствующих нормативных документах, и указаний инструкций заводов-изготовителей оборудования. При этом: температура поверхностей доступных частей нагревательных приборов и подающих трубопроводов отопления не должна превышать 70 °С, если не приняты меры для предотвращения касания их человеком, и 90 °С в других случаях; температура поверхностей других трубопроводов и дымоходов не должна превышать 40 °С; температура горячего воздуха на расстоянии 10 см от выпускного отверстия приборов воздушного отопления не должна превышать 70 °С; температура горячей воды в си-

стеме горячего водоснабжения не должна превышать 60 °С.

6. Требования к внутриквартирному оборудованию

6.1. В домах допускается предусматривать индивидуальные и коллективные источники водоснабжения из подземных водоносных горизонтов или водоемов...

6.2. Для удаления сточных вод должна быть предусмотрена система канализации в соответствии с СП 30.13330 и СП 32.13330 при наличии наружных сетей и сооружений, в том числе централизованная, локальная или индивидуальная, выгребная, поглощающая или с санитарной индивидуальной биообработкой.

Сточные воды и твердые отходы должны удаляться без загрязнения территории и водоносных горизонтов согласно СанПиН 2.1.5.980.

6.3. В течение отопительного периода при расчетных параметрах наружного воздуха для соответствующих районов строительства система отопления и ограждающие конструкции дома должны быть рассчитаны на обеспечение в помещениях температуры внутреннего воздуха в допустимых пределах, установленных ГОСТ 30494, но не ниже 20 °С для всех помещений с постоянным пребыванием людей согласно СП 60.13330, в кухнях (кухнях-столовых и кухнях-нишах) и туалетах - 18 °С, в ванных, душевых и санузлах - 24 °С. 6.4. Система вентиляции в соответствии с СП 60.13330 должна поддерживать чистоту (качество) воздуха в помещениях и равномерность его поступления и распространения. Вентиляция может быть:

- с естественным побуждением удаления воздуха через вентиляционные каналы;
 - с механическим побуждением притока и удаления воздуха, в том числе совмещенная с воздушным отоплением;
 - комбинированная с естественным притоком и удалением воздуха через вентиляционные каналы с частичным использованием механического побуждения.
- Удаление воздуха следует предусматривать из кухни, туалета, ванны, душевой, санузла и, при необходимости, из других помещений. Воздух из помещений, в которых могут быть вредные вещества или неприятные запахи, должен удаляться непосредственно наружу и не попадать в другие помещения, в том числе через вентиляционные каналы.

Для обеспечения естественной вентиляции должна быть предусмотрена возможность проветривания помещений дома через окна, форточки, фрамуги и другие вентиляционные отверстия.

6.5. В помещениях дома следует предусматривать:

- инсоляцию - в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076;
- естественное и искусственное освещение - в соответствии с СП 52.13330 и СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278.

Отношение площади световых проемов к площади пола жилых помещений и кухонь должно быть не менее 1:8. Для мансардных этажей допускается принимать данное отношение не менее 1:10.

В жилых комнатах и кухне должно быть обеспечено естественное освещение.

Необходимость естественного освещения для встроенных помещений общественного назначения следует устанавливать по СП 118.13330.

6.6. Ограждающие конструкции дома должны иметь теплоизоляцию, защиту от проникновения наружного холодного воздуха и пароизоляцию от диффузии водяного пара из внутренних помещений, обеспечивающие:

- необходимую температуру на внутренних поверхностях конструкций и отсутствие конденсации влаги внутри помещений;
- предотвращение накопления влаги в конструкциях.

Разница температуры внутреннего воздуха и внутренней поверхности конструкций наружных стен при расчетной температуре внутреннего воздуха не должна превышать 4 °С, а для конструкций пола первого этажа - 2 °С. Температура внутренней поверхности конструктивных элементов окон не должна быть ниже 3 °С при расчетной температуре наружного воздуха.

Помещения дома должны быть защищены от проникновения дождевой, талой, грунтовой воды и бытовых утечек воды.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2020 № 629

О внесении изменений в муниципальную программу Рузского городского округа «Экология и окружающая среда», утвержденную постановлением администрации Рузского городского округа от 31.10.2019 № 5175 (в редакции от 21.01.2020 №111)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Рузского городского округа, утвержденным Постановлением Главы Рузского городского округа от 08.11.2017 № 2504, Перечнем муниципальных программ Рузского городского

округа, действующих с 01.01.2018 года, утвержденным Постановлением Главы Рузского городского округа от 11.09.2017 № 1566, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Муниципальную программу Рузского городского округа «Экология и окружающая среда», утвержденную постановлением администрации Рузского городского округа от 31.10.2019 № 5175 (в редакции от 21.01.2020 №111), 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 исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Кузнецову Е.Ю.

Глава городского округа

Н.Н. ПАРХОМЕНКО

Приложение
К постановлению Администрации
Рузского городского округа
05.03.2020 №629

Муниципальная программа Рузского городского округа «Экология и окружающая среда»

Паспорт муниципальной программы Рузского городского округа «Экология и окружающая среда»

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа Е.Ю. Кузнецова					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация Рузского городского округа Московской области (отдел экологии и природопользования управления жилищно-коммунального хозяйства)					
Цели муниципальной программы	Обеспечение конституционных прав граждан на благоприятную окружающую среду за счет стабилизации экологической обстановки в Московской области и ее улучшения на территориях с высокими уровнями загрязнения воздуха, водных объектов и от размещения отходов производства и потребления, повышение эффективности использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма I «Охрана окружающей среды» Подпрограмма V «Региональная программа в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами»					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год ¹
Средства федерального бюджета	85151,37	85151,37				
Средства бюджета Московской области	91911,26	91911,26				
Средства бюджета городского округа	47277,40	16647,40	7410,00	7740,00	7740,00	7740,00
Внебюджетные средства						
Всего, в том числе по годам:	224340,03	193710,03	7410,00	7740,00	7740,00	7740,00

1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в экологической сфере.

Рузский городской округ расположен на западе Московской области и представляет собой один из самых живописных и заповедных уголков Подмосковья. Территория округа составляет 1559 кв. км. Это экологически чистая местность с обширными лесными массивами. В геоботаническом отношении Рузский городской округ относится к подзоне бореальных смешанных лесов и является одним из самых «лесистых» в Подмосковье. Преобладающими видами древостоя являются ель и береза, значительные территории занимают сосна и осина, встречаются дуб, серая и черная ольха, липа, вяз, лиственница, клен, ива. В лесах кроме лося, кабана, оленя, лисицы, енота, барсука и норки встречаются енотовидная собака, черный хорь, лесная куница и др. В реках и озерах обитает более 20 видов рыб. Гнездовья района представлены большим видовым разнообразием водоплавающих, куликов.

Преобладающими почвами являются дерново-подзолистые разной степени оподзоленности, смытости и разного механического состава.

Естественная гидросеть Рузского городского округа входит в Москворецкую систему водоснабжения города Москвы. Под реками, мелкими водохранилищами и прудами находится 1860га, общая площадь озер округа - 860га. Рузское и Озернинское водохранилища занимают около 4380га.

На территории округа находится 6 государственных природных заказников, включая такие озерные заказники, как:

- о. Тростенское - самое большое из естественных водоемов Смоленско-Московской возвышенности, естественный регулятор р. Озерны и уникальный научный объект;
- о. Глубокое - самое глубокое озеро в европейской части РФ;
- древняя озерная котловина у села Орешки – типичная древняя озерная котловина в которой происходит естественный процесс

превращения озера в верховое болото. Также на территории округа расположено 4 памятника природы:

- леса Дороховского лесничества с комплексом гнезд рыжих муравьев;
 - верховое болото с клюквой в кв. 31 Доваторского лесничества;
 - местообитание кортузы Маттиоли на выходах известняков в долине р.Москвы;
- В соответствии с Законом Московской области № 96/2003-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях», постановлением Правительства Московской области от 11.02.2009 № 106/5 утверждена Схема развития и размещения особо охраняемых природных территорий в Московской области, в которую включены все вышеперечисленные территории округа. Состояние окружающей среды - одна из наиболее острых социально-экономических проблем, прямо или косвенно затрагивающих интересы каждого человека. На территории Рузского городского округа плотность населения составляет 40 чел. на кв. км., что в 1,7 раз меньше, чем по Московской области. Однако за счет туристов, отдыхающих, дачников и др. плотность населения в летнее время увеличивается в 2-2,5 раза.

Доля промышленной продукции округа в общем объеме производства Московской области невелика и представлена следующими отраслями: металлообработка, лесная, деревообрабатывающая и целлюлозно-бумажная; строительных материалов; легкая; пищевая; полиграфическая.

Основное загрязнение атмосферы округа обусловлено выбросами вредных веществ от стационарных источников (в основном это многочисленные мелкие котельные и промышленные предприятия), так как процесс развития округа сопровождается интенсивным увеличением потребления тепла и электроэнергии населением.

Существующие методы сжигания топлива и масштабы его потребления обуславливают выброс в атмосферу значительного количества загрязнителей, среди которых наиболее распространены являются твердые частицы, сернистый ангидрид, окись углерода, окислы

азота, углеводороды и летучие органические соединения. В Рузском округе основными загрязнителями являются окись углерода, окислы азота и твердые вещества.

С точки зрения экологического качества среды обитания человека территорию Рузского округа можно оценить, как вполне благоприятную, однако антропогенное давление на природные компоненты может привести к предкризисному состоянию. Природные условия, ландшафтные характеристики и сохранность естественного биопродукционного потенциала, определяют экологическую емкость территории, составляют главное богатство округа.

Сохранению и должному поддержанию существующих особо охраняемых природных территорий препятствует ряд причин, важнейшими из которых являются: захламенение и замусоривание территории, проезд и стоянка автотранспорта, устройство туристических стоянок, разведение костров, выпас, прогон скота, вытаптывание, сенокосение, пожары, палы травы, распашка земель, самовольные порубки леса, загрязнение водоемов, болезни деревьев (для парков и насаждений населенных пунктов), сбор растений, охота, рыболовство, использование ядохимикатов на сельскохозяйственных участках, отдельные виды хозяйственной деятельности, проводимые в непосредственной близости от особо охраняемых природных территорий мелиоративные работы, размещение коллективных садов, разработка карьеров.

Для устранения этих причин совершенно необходимо усилить охрану территорий и контроль за экологическими правонарушениями на территории округа.

Комплекс водных проблем в Московской области занимает ведущее место. Перечень их очень велик: защита населения от негативных воздействий вод, обеспечение качества поверхностных и подземных вод, стабильное и безопасное водоснабжение населения, обеспечение безопасности гидротехнических сооружений и другие. Пока четко прослеживается деградация рек, это связано с тем, что нет четкой и единой государственной политики по использованию и охране малых рек.

2. Прогноз развития экологической сферы с учетом реализации муниципальной программы.

Основными направлениями реализации муниципальной программы является сохранение природных экосистем, поддержание их целостности и жизнеобеспечивающих функций для устойчивого развития общества, повышения качества жизни, улучшения здоровья населения и демографической ситуации, формирование современной отрасли обращения с отходами, обеспечения экологической безопасности Рузского городского округа Московской области.

Реализация в полном объеме предлагаемых муниципальной программой мероприятий позволит достичь стабилизации экологической обстановки в Рузском городском округе, в том числе, за счет повышения эффективности использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, ликвидации несанкционированных свалок, очаговых навалов бытовых отходов и мусора, очистки dna и берегов обособленных водоемов округа.

3.Цель и обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы.

Цель муниципальной программы сформулирована с учетом требований, направленных на совершенствование государственной политики в области охраны природы, Государственной программы Московской области «Экология и окружающая среда Подмосковья» на 2017-2026 годы.

Целью муниципальной программы является сохранение и восстановление природной среды, рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов, развитие экологического образования и воспитания, минимизация негативного воздействия на окружающую среду на территории Рузского городского округа.

Для достижения цели в программе предусмотрены основные мероприятия:

1. Организация и проведение экологического

мониторинга на территории Рузского городского округа;

2. Экологическое образование, формирование экологической культуры и информирование населения;

3. Снижение и предотвращение загрязнений окружающей среды при образовании и размещении отходов;

4. Охрана водных объектов на территории Рузского городского округа.

Для снижения общей антропогенной нагрузки, направленной на уменьшение негативного воздействия на окружающую среду, планируется ежегодное проведение экологического мониторинга, объектом которого является экологическое состояние компонентов природной среды: воздушного бассейна (атмосферного воздуха), почв, поверхностных вод и донных отложений рек, родников.

По результатам экологического мониторинга создается информационно – прогнозная база данных, позволяющая оптимизировать сеть контрольных точек, отслеживать экологически проблемные участки территории округа для принятия действенных управленческих решений по регулированию негативного воздействия хозяйственной или иной деятельности, а также осуществлять с учетом экологических факторов риска анализ состояния здоровья

населения Рузского городского округа.

В целях повышения экологического образования и формирования экологической культуры населения планируются мероприятия, предусматривающие проведение ежегодных окружных экологических конкурсов, акций, фестивалей, конференций, праздников среди обучающихся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях дошкольного образования на территории округа.

Развитие системы экологического образования осуществляется в рамках Стратегии непрерывного экологического образования населения Рузского городского округа.

Для реализации мероприятий по снижению и предотвращению загрязнений окружающей среды при образовании и размещении отходов, связанной с обустройством и санитарной очисткой территорий, установлением границ ООПТ местного значения разработан комплекс мер, способствующих созданию дополнительных условий для стабилизации среды обитания, поддержания биоразнообразия.

Для сохранения природного наследия Рузского городского округа разработаны мероприятия муниципальной программы, связанные с ликвидацией несанкционированных свалок, очаговых навалов бытовых отходов и мусора, в местах массового отдыха на береговой поло-

се водоемов общего пользования и лесопарковых зон, на землях лесного фонда, в части загрязнения лесов бытовым, строительным мусором и не древесными отходами, на территории, прилегающей к населенным пунктам и СНТ, вдоль зон отдыха и автомобильных дорог, разработана генеральная схема санитарной очистки Рузского городского округа.

В целях реализации мероприятий по охране водных объектов на территории Рузского городского округа в программе предусмотрена очистка дна и укрепление берегов водных объектов (обособленные водоемы), а также работы по очистке берегов прудов и рек водных объектов (обособленные водоемы), расположенных на территории населенных пунктов Рузского городского округа. Планируется участие в государственной программе Московской области "Родники Подмосковья" с целью обустройства родников на территории Рузского городского округа.

4. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия с муниципальным заказчиком.

Муниципальным заказчиком программы является Администрация Рузского городского округа.

Ответственный за выполнение мероприятия – отдел экологии и природопользования Администрации Рузского городского округа.

Ответственный за выполнение мероприятия:

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику подпрограммы;

2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;

3) направляет муниципальному заказчику программы предложения по формированию «Дорожных карт»;

Муниципальный заказчик программы осуществляет координацию деятельности ответственного за выполнение мероприятия по подготовке и реализации программных мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета Рузского городского округа и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения показателей планируемых результатов реализации мероприятий муниципальной программы в целом.

Планируемые результаты реализации муниципальной программы Рузского городского округа «Экология и окружающая среда»

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) (Показатель реализации мероприятий) ¹	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение по годам реализации					Номер и название основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма I «Охрана окружающей среды»									
1.1	Количество проведенных экологических мероприятий	Показатель госпрограммы	Ед.	Указать (при необходимости)	1635	1800	1980	-	-	Основное мероприятие 03. Вовлечение населения в экологические мероприятия
2	Подпрограмма V «Региональная программа в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами»									
2.1	Ликвидировано объектов накопленного вреда (в том числе наиболее опасных объектов накопленного вреда)	Приоритетный показатель (национальный проект) (показатель госпрограммы)	Шт.	У к а з а т ь (при необходимости)	1	-	-	-	-	Основное мероприятие G1. Федеральный проект «Чистая страна»
2.2	Качество окружающей среды	Указ №193	Процент	У к а з а т ь (при необходимости)						Основное мероприятие G1. Федеральный проект «Чистая страна»
2.3	Количество построенных комплексов по переработке отходов	Отраслевой показатель	Ед.							Основное мероприятие G1. Федеральный проект «Чистая страна»
2.4	Доля твердых коммунальных отходов, направленных на обработку, в общем объеме образованных твердых коммунальных отходов	Региональный проект «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами»	Процент							Основное мероприятие G1. Федеральный проект «Чистая страна»
2.5	Доля твердых коммунальных отходов, направленных на утилизацию, в общем объеме образованных твердых коммунальных отходов	Региональный проект «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами»	Процент							Основное мероприятие G1. Федеральный проект «Чистая страна»
2.6	Коэффициент качества работы с отходами (составной показатель для расчета показателя «Качество окружающей среды»)	Указ №193	Процент							Основное мероприятие G1. Федеральный проект «Чистая страна»

Методика расчета значений планируемых результатов реализации Муниципальной программы Рузского городского округа «Экология и окружающая среда»: наименование, единица измерения, источник данных, порядок расчета:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период представления отчетности
1	2	3	4	5	6
11	Подпрограмма I «Охрана окружающей среды»				
1.1	Количество проведенных экологических мероприятий	Ед.	Показатель определяется по результатам реализации мероприятий по экологическому образованию и воспитанию населения. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по государственным контрактам, а также отчеты о мероприятиях, проведенных в пределах средств на обеспечение текущей деятельности.	Вид источника данных устанавливается муниципальным образованием самостоятельно	Представляется ежегодно
32	Подпрограмма V «Региональная программа в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами»				
2.1	Ликвидировано объектов накопленного вреда (в том числе наиболее опасных объектов накопленного вреда)	Шт.	Показатель определяется по завершении процесса ликвидации (рекультивации) объектов накопленного экологического вреда. Источником информации являются акты сдачи-приемки выполненных работ по государственным (муниципальным) контрактам. Представляется ежегодно, нарастающим итогом с 2018 года.	Акты выполненных работ	Ежегодно до 10 числа года следующего за отчетным

Паспорт Подпрограммы V «Региональная программа в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Рузского городского округа Московской области (отдел экологии и природопользования управления жилищно-коммунального хозяйства)									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Рузского городского округа	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого		
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год			
			Всего: в том числе:	193070,03	6700,00	7000,00	7000,00		7000,00	220770,03
			Средства федерального бюджета	85151,37						85151,37
			Средства бюджета Московской области	91911,26						91911,26
Средства бюджета городского округа	16007,40	6700,00	7000,00	7000,00	7000,00	43707,40				
Внебюджетные средства										

Перечень мероприятий подпрограммы: V «Региональная программа в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Региональная программа в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами		Итого	26665,70	220770,03	193070,03	6700,00	7000,00	7000,00	7000,00		
		Средства федерального бюджета		85151,37	85151,37							
		Средства бюджета Московской области		91911,26	91911,26							
		Средства бюджета городского округа		26665,70	43707,40	16007,40	6700,00	7000,00	7000,00	7000,00		
		Внебюджетные источники										
1.	Основное мероприятие G1. Федеральный проект «Чистая страна»		Итого	26665,70	220770,03	193070,03	6700,00	7000,00	7000,00	7000,00		
		Средства федерального бюджета		85151,37	85151,37							
		Средства бюджета Московской области		91911,26	91911,26							
		Средства бюджета городского округа		26665,70	43707,40	16007,40	6700,00	7000,00	7000,00	7000,00		
		Внебюджетные источники										
1.1	Ликвидация несанкционированных свалок в границах городов и наиболее опасных объектов накопленного экологического вреда окружающей среде		Итого	29885,10	200021,40	172321,40	6700,00	7000,00	7000,00	7000,00		
		Средства федерального бюджета		85151,37	85151,37							
		Средства бюджета Московской области		72536,36	72536,36							
		Средства бюджета городского округа		29885,10	42333,67	14633,67	6700,00	7000,00	7000,00	7000,00		
		Внебюджетные источники										
1.2.	Рекультивация полигонов твердых коммунальных отходов		Итого	26665,70	20748,63	20748,63	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Средства федерального бюджета										
		Средства бюджета Московской области			19374,9	19374,9						
		Средства бюджета городского округа		26665,70	1373,73	1373,73	0,00	0,00	0,00	0,00		
		Внебюджетные источники										

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

ГАЗЕТА РУЗСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

E-mail: krasnoe-znamy@mail.ru

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

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

ДИРЕКТОР-ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
ИРИНА ЕВГЕНЬЕВНА 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

Ольга Талецкая (7-42-00) – главный редактор

(7-42-01) – реклама, бухгалтерия

(7-42-02) – зам.редактора, корреспонденты

Подписной индекс 24364

Отпечатано в ГУП МО
«Коломенская типография»Адрес: 140400, г. Коломна,
ул. III Интернационала, д. 2а

Печать офсетная.

Объем 5 печ. л.

Время подписания
в печать по графику – в 17:00,
фактически – в 17:00.

Номер подписан 12.03.2020 г.

Заказ №1292

Набор и компьютерная
верстка выполнены
редакцией.

ТИРАЖ 1000

ЭКЗЕМПЛЯРОВ

