



Совет депутатов
Городского округа Шатура Московской области
РЕШЕНИЕ
г. Шатура
от 25.01.2024 № 3/68

О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области от 29.04.2021 № 3/17 «Об утверждении Порядка расчета годового размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях и ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Городского округа Шатура, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с пунктом 2 статьи 146 Налогового Кодекса Российской Федерации и в целях приведения в соответствие нормативных правовых актов действующему законодательству, Совет депутатов

РЕШИЛ:

Внести изменения в решение Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области от 29.04.2021 № 3/17 «Об утверждении Порядка расчета годового размера платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях и ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Городского округа Шатура, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена», исключив в пункте 1 Порядка расчета годового размера платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях и ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Городского округа Шатура, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена слова «в том числе НДС».

Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области.

Председатель Совета депутатов Д.Ю. Янин
Глава Городского округа А.В. Артюхин

Совет депутатов
Городского округа Шатура Московской области
РЕШЕНИЕ
г. Шатура
от 25.01.2024 № 4/68

О Перечне полномочий органов местного самоуправления Городского округа Шатура Московской области по решению вопросов местного значения, перераспределенных в соответствии с ч. 1.2 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Городского округа Шатура Московской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить, что отдельные полномочия органов местного самоуправления Городского округа Шатура Московской области по решению вопросов местного значения, перераспределенных в соответствии с ч. 1.2 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляются в соответствии с особенностями, установленными следующими законами Московской области:

1.1. в сфере градостроительной деятельности в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» в редакции Закона Московской области от 21.02.2023 № 19/2023-ОЗ;

1.2. в сфере земельно-имущественных отношений в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» в редакции Закона Московской области от 21.02.2023 № 19/2023-ОЗ;

1.3. в сфере организации розничной торговли в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» в редакции Закона Московской области от 21.02.2023 № 19/2023-ОЗ;

1.4. в сфере похоронного дела в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» в редакции Закона Московской области от 21.02.2023 № 19/2023-ОЗ;

1.5. в сферах электро-, тепло- и водоснабжения в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» в редакции Закона Московской области от 21.02.2023 № 19/2023-ОЗ;

1.6. в сфере организации утилизации и переработки отходов в сфере благоустройства в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» в редакции Закона Московской области от 21.02.2023 № 19/2023-ОЗ (частично);

1.7. в сфере переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме в сфере комплексного развития территорий в соответствии с Законом Московской области № 241/2017-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» в редакции Закона Московской области от 25.06.2019 № 121/2019-ОЗ;

1.8. в сфере комплексного развития территорий в соответствии с Законом Московской области от 27.12.2017 № 250/2017-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области по комплексному развитию территории» в редакции Закона Московской области от 20.12.2021 № 262/2021-ОЗ;

1.9. в сфере осуществления строительного контроля в соответствии с Законом Московской области от 29.12.2021 № 305/2021-ОЗ «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области полномочий по осуществлению строительного контроля» в редакции Закона Московской области от 01.06.2022 № 78/2022-ОЗ.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Председатель Совета депутатов Д.Ю. Янин
Глава Городского округа А.В. Артюхин

Совет депутатов
Городского округа Шатура Московской области
РЕШЕНИЕ
г. Шатура
от 25.01.2024 № 5/68

Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан на территории Городского округа Шатура Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.11.2015 № 194/2015-ОЗ «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Московской области», руководствуясь Уставом Городского округа Шатура Московской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

Утвердить Положение о порядке проведения опроса граждан на территории Городского округа Шатура Московской области (прилагается).

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Председатель Совета депутатов Д.Ю. Янин
Глава Городского округа А.В. Артюхин

Утверждено
решением Совета депутатов
Городского округа Шатура
от 25.01.2024 № 5/68

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения опроса на территории Городского округа Шатура Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.11.2015 № 194/2015-ОЗ «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Московской области», Уставом Городского округа Шатура Московской области.

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с подготовкой и направлением инициативы в Совет депутатов Городского округа Шатура Московской области (далее - Совет депутатов) о проведении опроса, назначением и проведением опроса, а также устанавливает порядок определения и использования результатов опроса граждан.

В опросе имеют право участвовать жители Городского округа Шатура Московской области (далее - Городской округ Шатура), обладающие избирательным правом.

В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители Городского округа Шатура или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Гражданин имеет право участвовать в опросе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Принципы проведения опроса

Граждане участвуют в опросе на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления. В ходе опроса каждый гражданин обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

Участие граждан в опросе является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина с целью принудить его к участию или неучастию в опросе либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

Подготовка, проведение и определение результатов опроса должны основываться на принципах открытости, гласности и объективности.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

Вопросы, предлагаемые для вынесения на опрос

Опрос граждан проводится на всей территории Городского округа Шатура или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Опрос может быть проведен по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы жителей Городского округа Шатура.

Вопрос, предлагаемый для вынесения на опрос, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключить возможность его толкования, то есть на него можно было бы дать только однозначный ответ.

Вопросы, предлагаемые для вынесения на опрос, не должны противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Московской области.

Решение о проведении опроса

Опрос проводится на всей территории Городского округа Шатура или на части его территории, указанной в решении Совета депутатов о назначении опроса граждан.

Опрос проводится по инициативе:

Совета депутатов или главы Городского округа Шатура Московской области (далее - глава Городского округа Шатура) по вопросам местного значения;

органов государственной власти Московской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Городского округа Шатура для объектов регионального и межрегионального значения;

жителей Городского округа Шатура или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

С предложением о проведении опроса к Совету депутатов или главе Городского округа Шатура (далее - предложение о проведении опроса) могут обратиться:

группа депутатов Совета депутатов численностью не менее пяти человек;

инициативная группа граждан, насчитывающая не менее 10 граждан, имеющих право на участие в опросе (далее - инициативная группа);

местные общественные объединения, органы территориального общественного самоуправления, действующие на территории опроса.

В предложении о проведении опроса указываются основания для проведения опроса, предлагаемая формулировка вопроса (вопросов), выносимого на опрос, территория опроса, дата проведения опроса и его вид в соответствии с настоящим Положением, фамилия, имя, отчество, адрес и телефон инициатора (инициаторов) предложения.

Предложение о проведении опроса подписывается инициатором (инициаторами) опроса и рассматривается в порядке рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления.

Глава Городского округа Шатура реализует инициативу проведения опроса граждан путем направления обращения в Совет депутатов, в котором указывается предполагаемая формулировка вопроса (вопросов), территория опроса, дата проведения опроса и период проведения опроса, метод проведения опроса.

Инициатор вправе отозвать предложение о проведении опроса до принятия Советом депутатов решения о проведении опроса.

Совет депутатов рассматривает инициативу о проведении опроса на ближайшем заседании Совета депутатов.

Совет депутатов принимает решение о проведении опроса либо об отказе в его проведении. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт администрации Го-

родского округа Шатура в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт администрации).

Совет депутатов отказывает в назначении проведения опроса в случае, если вопросы, предлагаемые для вынесения на опрос, не отнесены к вопросам местного значения, а также в случае нарушения требований к порядку выдвижения инициативы проведения опроса, установленных настоящим Положением.

В решении Совета депутатов о проведении опроса устанавливаются:

- дата и сроки проведения опроса;
- формулировка вопроса (вопросов);
- методика проведения опроса;
- форма опросного листа;
- территория опроса;
- минимальная численность жителей Городского округа Шатура, участвующих в опросе;
- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта администрации.

Решение Совета депутатов о проведении опроса публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации в течение десяти рабочих дней после его принятия.

В целях организации проведения опроса Совет депутатов формирует комиссию по проведению опроса (далее - Комиссия). Численность и состав Комиссии определяется Советом депутатов.

Первое заседание Комиссии созывается главой Городского округа Шатура (или лицом, уполномоченным главой Городского округа Шатура) не позднее чем на пятый день после опубликования решения о проведении опроса.

На первом заседании Комиссия избирает из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

Члены Комиссии исполняют свои функции на общественных началах.

Комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от установленного числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа ее членов и оформляются протоколом.

Комиссия:

Организует оповещение жителей Городского округа Шатура о дате, месте и времени проведения опроса не позднее чем за десять дней до даты начала проведения опроса, а также о графике работы и месте нахождения Комиссии.

Оповещение проводится путем размещения информации о проведении опроса:

- 1) в средствах массовой информации;
- 2) на официальном сайте администрации;
- 3) на информационных стендах;
- 4) иным способом.

Составляет списки участников опроса.

Организует мероприятия по проведению опроса с учетом выбранной методики проведения опроса.

Оформляет протокол по результатам опроса.

Определяет результаты опроса и публикует (обнародует) их.

Взаимодействует с органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления Городского округа Шатура, общественными объединениями и представителями средств массовой информации по вопросам, связанным с реализацией настоящего Положения.

Рассматривает жалобы и заявления на нарушение при проведении опроса настоящего Положения и Закона Московской области от 11.11.2015 № 194/2015-ОЗ «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Московской области».

Направляет в Совет депутатов результаты опроса.

Полномочия Комиссии прекращаются после опубликования (обнародования) результатов опроса.

Формы проведения опроса

Опрос проводится путем тайного, поименного или открытого голосования в течение одного или нескольких дней.

Тайное голосование проводится по опросным листам в помещениях, определенных Комиссией по проведению опроса как пункты, места опроса.

Поименное голосование проводится путем сбора подписей в опросном листе в пунктах опроса или по месту жительства участников опроса.

Опрос в форме открытого голосования проводится на собраниях жителей части территории Городского округа Шатура.

Комиссия определяет места проведения опроса граждан. Такие места должны быть оборудованы необходимыми для проведения опроса средствами и удобны для посещения жителями Городского округа Шатура.

По решению Комиссии опрос граждан может проводиться по месту их жительства.

Перечень мест, в которых будет проводиться опрос граждан, публикуется (обнародуется) Комиссией в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации не менее чем за десять дней до проведения опроса граждан.

В список участников опроса включаются жители, имеющие право на участие в опросе, проживающие на территории или на части территории Городского округа Шатура, обладающие избирательным правом.

В списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно день и месяц), адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина.

Списки участников опроса подписываются двумя членами Комиссии.

Дополнительное включение в список жителей, имеющих право на участие в опросе в соответствии с настоящим Положением, допускается в любое время, в том числе в день проведения опроса.

В случае создания нескольких мест проведения опроса список участников опроса предоставляется по каждому месту.

Мнение жителей по вопросу (вопросам), предлагаемому (предлагаемым) на опрос, фиксируется в опросных листах.

Опросные листы изготавливаются по решению Комиссии по проведению опроса граждан.

Изготовление опросных листов осуществляется администрацией не позднее чем за семь дней до начала опроса граждан.

Число изготовленных опросных листов не должно более чем на 1,5% (процента) превышать число необходимых опросных листов для проведения опроса.

Текст опросного листа должен быть размещен только на одной его стороне. Опросные листы печатаются на русском языке.

Опросный лист обязательно должен включать точную формулировку вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса; территорию проведения опроса; разъяснение порядка заполнения опросного листа; варианты ответов на предлагаемый вопрос (предлагаемые вопросы) - «За», «Против». Опросный лист также может содержать и иные сведения, необходимые в соответствии с выбранной методикой проведения опроса.

При вынесении на опрос нескольких вопросов они включаются в один опросный лист, последовательно нумеруются и отделяются друг от друга горизонтальными линиями.

На лицевой стороне опросного листа в правом верхнем углу ставятся подписи двух членов Комиссии.

При проведении опроса опрашиваемый после предъявления паспорта или другого документа, удостоверяющего личность участника опроса, ставит любой знак в квадрате (графе) под словом «За» или «Против» либо в соответствии со своим волеизъявлением.

В случае если голосующий считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

Порядок проведения опроса

Порядок проведения опроса в форме тайного голосования:

Тайное голосование при опросе проводится в пунктах опроса, где должны быть специально оборудованные места для тайного голосования и установлены ящики для голосования, которые на время голосования опечатываются.

Опросный лист выдается участнику опроса по списку участников опроса. Для получения опросного листа участник опроса предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность и место жительства, и расписывается напротив своей фамилии в списке опроса.

Опросный лист заполняется участником опроса в специально оборудованном месте, в котором не допускается присутствие иных лиц, и опускается в ящик для голосования.

Участник опроса ставит любой знак в квадрате под словом «За» или «Против» в соответствии

со своим волеизъявлением.

Если участник опроса считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться к члену Комиссии, выдавшему опросный лист, с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного. Член Комиссии выдает голосующему новый опросный лист, делая при этом соответствующую отметку в списке участников опроса напротив фамилии данного участника. Испорченный опросный лист погашается, о чем составляется акт.

Заполненные опросные листы опускаются участником опроса в ящик для голосования, который должен находиться в поле зрения членов Комиссии. Число ящиков для голосования определяется Комиссией.

Члены Комиссии по опросу граждан обеспечивают тайну голосования. Если член Комиссии по опросу граждан нарушает тайну голосования или пытается повлиять на волеизъявление участников опроса, он отстраняется от участия в ее работе.

Порядок проведения опроса в форме открытого голосования:

Опрос в форме открытого голосования проводится в пунктах проведения опроса, на собраниях жителей части территории Городского округа Шатура. Регистрация участников собрания проводится по списку участников опроса. Открывает и ведет собрание председатель Комиссии. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросу (вопросам), вынесенному на опрос, их ответы на вопросы граждан.

Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу, отдельно «За» и отдельно «Против». В голосовании участвуют только участники опроса, внесенные в список и зарегистрированные на собрании.

Результаты голосования заносятся в протокол собрания, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Порядок проведения опроса в форме поименного голосования:

Поименное голосование проводится по опросным листам в пунктах проведения опроса либо по месту жительства. Опрашиваемый при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства, ставит собственноручно в опросном листе рядом со своей фамилией любой знак в квадрате под словом «За» или «Против» в соответствии со своим волеизъявлением, подпись и дату внесения подписи.

Порядок определения результатов опроса

На следующий день после завершения опроса граждан Комиссия подсчитывает результаты голосования. На основании полученных результатов составляется протокол, в котором указываются следующие данные: сроки, дата, время и территория проведения опроса; общее число жителей Городского округа Шатура, имеющих право на участие в опросе; число жителей, принявших участие в опросе; число записей в опросных листах, оказавшихся недействительными; число опросных листов, признанных недействительными; количество голосов, поданных «За» вопрос, вынесенный на опрос; количество голосов, поданных «Против» вопроса, вынесенного на опрос; одно из следующих решений (признание опроса состоявшимся; признание опроса несостоявшимся; признание опроса недействительным); результаты опроса (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников опроса, принявших участие в голосовании).

Если опрос проводился по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производятся отдельно.

Недействительными признаются записи в опросном листе, не содержащие данных о голосовавшем или его подписи, а также повторяющиеся записи.

Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, не имеющие подписей председателя и секретаря Комиссии, а также листы, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса.

Комиссия признает опрос состоявшимся, если в нем приняли участие не менее 25 процентов жителей Городского округа Шатура (части территории), имеющих право на участие в опросе.

Комиссия признает результаты опроса недействительными, если допущенные при проведении опроса нарушения не позволяют с достоверностью установить результаты голосования.

Комиссия признает опрос граждан несостоявшимся в случае, если число жителей, принявших участие в опросе, не составило 25 процентов от общего числа жителей, имеющих право на участие в опросе, а также если количество действительных записей в опросном листе оказалось меньше чем 25 процентов жителей, имеющих право на участие в опросе.

Протокол о результатах опроса составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами Комиссии. Один экземпляр протокола вместе с опросными листами в течение трех рабочих дней передается в Совет депутатов, второй экземпляр протокола направляется инициатору проведения опроса.

К протоколу прилагаются поступившие в Комиссию письменные жалобы, заявления и принятые по ним решения.

Член Комиссии, не согласный с протоколом в целом или отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Результаты опроса граждан

Результаты опроса граждан анализируются Комиссией. По результатам анализа Комиссия составляет заключение, в котором подводит итог опроса граждан.

Заключение должно быть составлено Комиссией не позднее чем через пятнадцать дней после окончания проведения опроса. В заключении указываются число граждан, принявших участие в опросе; результаты опроса; анализ результатов опроса (при необходимости).

Заключение Комиссии по результатам опроса граждан подписывается всеми ее членами.

Заключение рассматривается на заседании Совета депутатов.

Результаты опроса опубликовываются в средствах массовой информации, а также размещаются на официальном сайте администрации.

Документы опроса в течение всего срока полномочий депутатов Совета депутатов, принявших решение о проведении опроса, хранятся в Совете депутатов, а затем направляются на хранение в архив в соответствии с правилами делопроизводства.

Материально-техническое, организационное и финансовое обеспечение подготовки и проведения опроса

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии, а также предоставление помещений для работы Комиссии осуществляет администрация Городского округа Шатура.

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- за счет средств бюджета Городского округа Шатура - при проведении его по инициативе органов местного самоуправления Городского округа Шатура или жителей Городского округа Шатура;
- за счет средств бюджета Московской области - при проведении его по инициативе органов государственной власти Московской области.

**Совет депутатов
Городского округа Шатура Московской области
РЕШЕНИЕ
г. Шатура
от 25.01.2024 № 6/68**

Об установлении величины порогового значения доходов и стоимости имущества в целях признания граждан, проживающих в Городском округе Шатура, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на I-II кварталы 2024 года

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Московской области от 22.12.2017 № 231/2017-ОЗ «О порядке определения размера дохода на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», распоряжением Комитета по ценам и тарифам Московской области от 20.12.2023 № 282-Р «Об установлении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальным образованиям Московской области и среднего значения рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в целом по Московской области на I-II кварталы 2024 года», решением Совета депутатов Городского округа Шатура от 29.04.2021 № 20/17 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения в Городском округе Шатура Московской области», в целях признания граждан, проживающих в Городском округе Шатура, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, Совет депутатов

РЕШИЛ:

Установить величину порогового значения доходов и стоимости имущества в целях признания

граждан, проживающих в Городском округе Шатура, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на I-II кварталы 2024 года в размере 5763,74 руб., определенную согласно расчету (прилагается).

Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области.

Председатель Совета депутатов Д.Ю. Янин
Глава Городского округа А.В.Артюхин

Приложение

Утвержден
решением Совета депутатов
Городского округа Шатура
от 25.01.2024 № 6/68

Расчет

величины порогового значения доходов и стоимости имущества в целях признания граждан, проживающих в Городском округе Шатура, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на 2024 года

Пороговое значение доходов и стоимости имущества в целях признания граждан, проживающих в Городском округе Шатура, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (ПЗ) определяется по следующей формуле:

$PЗ = НП \times СС : Т$, где

ПЗ - пороговое значение доходов и стоимости имущества в целях признания граждан, проживающих в Городском округе Шатура, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

НП – норма предоставления площади жилого помещения, установленная решением Совета депутатов Городского округа Шатура от 29.04.2021 № 20/17 в размере 14 кв.м. общей площади на одного человека;

СС – значение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Городском округе Шатура, утвержденной распоряжением Комитета по ценам и тарифам Московской области от 20.12.2023 № 282-Р;

Т – расчетный период накопления, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 21.12.2007 № 997/42 «Об установлении расчетного периода накопления в целях признания граждан, проживающих в Московской области, малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» и равный 240 месяцам.

$PЗ=14\text{кв.м} \times 98807 \text{ руб./} 240 \text{ месяцев} = 5763,74 \text{ руб.}$

**Совет депутатов
Городского округа Шатура Московской области
РЕШЕНИЕ
г. Шатура
от 25.01.2024 № 7/68**

Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Городского округа Шатура Московской области на 2024 год

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью Городского округа Шатура Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области от 29.07.2021 № 3/21, Совет депутатов

РЕШИЛ:

Утвердить Прогнозный план приватизации муниципального имущества Городского округа Шатура Московской области на 2024 год (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области.

Председатель Совета депутатов Д.Ю. Янин
Глава Городского округа А.В. Артюхин

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Шатура
Московской области
от 25.01.2024 № 7/68

Прогнозный план приватизации муниципального имущества Городского округа Шатура Московской области на 2024 год

| № п/п | Наименование | Адрес | Остаточная стоимость, руб./ балансовая стоимость основных средств руб. | Рее-стровый регистра-ционный номер | Обре-менение | Прочее | Способ при-ватизации |
|-------|---|--|--|------------------------------------|--------------|--|--|
| 1 | Жилое помеще-ние доля приватизирован-ной квартиры | Московская область, г. о. Шатура, г. Шатура, ул. Радченко, д.12, кв. 187 | 0,00 | 00000000 1383662 | Нет | Назначение: жилое помещение; Наименование: доля приватизированной квартиры; Кадастровый номер 50:25:0010110:2535; Количество этажей: 4; Площадь: 44,5 кв. м | Продажа по преимуще-ственному праву |
| 2 | Нежилое здание | Московская область, Ша-турский район, г. Шатура, ул. 1 Мая, д.7 | 0,00 | 000000000 798556 | нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: гараж; Кадастровый номер 50:25:0010112:392; Площадь: 69,9 кв. м | Аукцион с открытой формой пода-чи предложе-ния по цене имущества |
| 3 | Земельный участок | Московская область, Шату-рский район, г. Шатура, ул. 1 Мая, д.7 | 0,00 | 000000000 1466005 | нет | Категория земель: земли населенных пунктов; Вид разрешенного использования: под зданием гаража Кадастровый номер 50:25:0010112:396; Площадь: 689,0 кв. м | Аукцион с открытой формой пода-чи предложе-ния по цене имущества |
| 4 | Транспортное средство-авто-мобиль ТОЙОТА КАМРИ | Московская об-ласть, г. Шатура, пл. Ленина, д.2 | 0,00 | 000000000 1402266 | нет | Год выпуска:2005; Серия и номер паспорта транспортного средства: 50 НМ 786775; Идентификационный номер VIN: JTDVE38K203064640; Номер двигателя:2AZ, 2077182; Регистрационный номер транспортного средства: В471ОН790 | Аукцион с открытой формой пода-чи предложе-ния по цене имущества |

| | | | | | | | |
|----|---|---|------|------------------|-----|---|--|
| 5 | Нежилое здание | Московская область, Ша-турский район, Осаново-Дубов-ский Пс с.о., пос.Оса-ново-Дубовое | 0,00 | 000000000 798509 | нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: учрежде-ние № 5595; Кадастровый номер: 50:25:0000000:28343; Площадь: 343,8 кв. м | Аукцион с открытой формой пода-чи предложе-ния по цене имущества |
| 6 | Земельный участок | обл. Москов-ская, р-н Шатурский, с/пос. Криван-динское, п. Оса-ново-Дубовое | 0,00 | 000000000 835393 | нет | Категория земель: земли населенных пунктов; Вид разрешенного использования: под зданием учреждения № 5595 и его обслужи-вание; Кадастровый номер: 50:25:0070105:67; Площадь:935 кв. м | Аукцион с открытой формой пода-чи предложе-ния по цене имущества |
| 7 | Автомобильная дорога необще-го пользования Местного назна-чения | Российская Федерация, Московская об-ласть, Городской округ Шатура, город Рошаль, улица 2 –й Пятилетки | 0,00 | 00000000 1518760 | Нет | Назначение: нежилое транспортное; Наименование: автомо-бильная дорога необще-го пользования; Кадастровый номер 50:25:0000000:30499; Протяженность состав-ляет: 1766 м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 8 | Автомобильная дорога необще-го пользования Местного назна-чения | Московская, область, г.о. Ша-тура, г. Рошаль, промплощадка ГУП «ПО РХК» | 0,00 | 00000000 1257188 | Нет | Назначение: нежилое транспортное; Наименование: автомо-бильная дорога; Кадастровый номер 50:25:0000000:9095; Протяженность состав-ляет: 508 м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 9 | Автомобильная дорога необще-го пользования Местного назна-чения | Московская, область, г.о. Ша-тура, г. Рошаль, промплощадка ГУП «ПО РХК» | 0,00 | 00000000 1257184 | Нет | Назначение: нежилое транспортное; Наименование: автомо-бильная дорога; Кадастровый номер 50:25:0000000:9099; Протяженность состав-ляет: 1269 м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 10 | Автомобильная дорога необще-го пользования Местного назна-чения | Московская, область, г.о. Ша-тура, г. Рошаль, промплощадка ГУП «ПО РХК» | 0,00 | 00000000 1257195 | Нет | Назначение: нежилое транспортное; Наименование: автомо-бильная дорога; Кадастровый номер 50:25:0000000:9104; Протяженность состав-ляет: 250 м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 11 | Автомобильная дорога необще-го пользования Местного назна-чения | Московская, область, г.о. Ша-тура, г. Рошаль, промплощадка ГУП «ПО РХК» | 0,00 | 00000000 1295188 | Нет | Назначение: нежилое транспортное; Наименование: автомо-бильная дорога; Кадастровый номер 50:25:0000000:9105; Протяженность состав-ляет: 288 м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 12 | Автомобильная дорога необще-го пользования Местного назна-чения | Московская, область, Г.о. Шатура, г. Рошаль, пром-площадка ГУП «ПО РХК» | 0,00 | 00000000 1257212 | Нет | Назначение: нежилое транспортное; Наименование: автомо-бильная дорога; Кадастровый номер 50:25:0000000:9107; Протяженность состав-ляет: 1240 м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 13 | Нежилое поме-щение | Московская область, г.о. Шатура, г. Рошаль, ул. Свердлова, д. 24, пом.96 | 0,00 | 000000000 796520 | нет | Наименование: нежилое помещение; Назначение: встроенное нежилое помещение; кадастровый номер 50:25:0000000:18514; Площадь: 90,3 кв. м | Аукцион с открытой формой пода-чи предложе-ния по цене имущества |
| 14 | Нежилое поме-щение | Московская область, г.о. Шатура, г. Рошаль, ул. Октябрьской Революции, д. 29 | 0,00 | 000000000 796716 | нет | Назначение: нежилое помещение; Назначение: парикма-херская; кадастровый номер 50:25:0000000:12429; Площадь: 56,20 кв. м | Аукцион с открытой формой пода-чи предложе-ния по цене имущества |
| 15 | Нежилое здание | Московская об-ласть, г. Шатура, ул. Новый тупик | 0,00 | 00000000 1308889 | Нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: здание продовольственного склада; Кадастровый номер: 50:25:0010203:583; Площадь: 1080,0 кв. м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 16 | Нежилое здание | Московская об-ласть, г. Шатура, ул. Новый тупик | 0,00 | 00000000 1309036 | Нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: здание казармы; Кадастровый номер: 50:25:0010203:584; Площадь: 1100,0 кв. м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 17 | Нежилое здание | Московская об-ласть, г. Шатура, ул. Новый тупик | 0,00 | 00000000 1308963 | Нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: здание склада КЭС; Кадастровый номер: 50:25:0010203:585; Площадь: 480,0 кв. м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 18 | Нежилое здание | Московская об-ласть, г. Шатура, ул. Новый тупик | 0,00 | 00000000 1308987 | Нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: здание караульного помещения; Кадастровый номер: 50:25:0010203:586; Площадь: 125,0 кв. м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 19 | Нежилое здание | Московская об-ласть, г. Шатура, ул. Новый тупик | 0,00 | 00000000 1309011 | Нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: здание собачника; Кадастровый номер: 50:25:0010203:587; Площадь: 56,0 кв. м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |
| 20 | Нежилое здание | Московская об-ласть, г. Шатура, ул. Новый тупик | 0,00 | 00000000 1309033 | Нет | Назначение: нежилое здание; Наименование: здание склада РХБЗ; Кадастровый номер: 50:25:0010203:588; Площадь: 240,0 кв. м | Внесение в уставной капитал АО «Управляю-щая компания «Большая Шатура» |

весно-кустарниковой растительностью (в том числе борщевиком Сосновского), не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

8. Наличие на земельном участке признаков, свидетельствующих о повреждении или уничтожении мелиоративной системы или отдельно расположенного гидротехнического сооружения (утечка воды из канала или отсутствие подачи воды в канал (его части), который входит в мелиоративную систему или является отдельно расположенным гидротехническим сооружением; заболачивание земельного участка, на котором расположены мелиоративная система или отдельно расположенное гидротехническое сооружение), а также мелиоративных защитных лесных насаждений (спливание, складирование или сжигание древесно-кустарниковой растительности, составляющей защитные лесополосы).

**Совет депутатов
Городского округа Шатура Московской области
РЕШЕНИЕ
г. Шатура
от 25.01.2024 № 10/68**

Об утверждении Правил использования для личных и бытовых нужд водных объектов общего пользования, расположенных на территории Городского округа Шатура Московской области

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1531/48 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Московской области», Уставом Городского округа Шатура Московской области, решением Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области от 20.10.2020 № 5/2 «О правопреемстве органов местного самоуправления Городского округа Шатура Московской области», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила использования для личных и бытовых нужд водных объектов общего пользования, расположенных на территории Городского округа Шатура Московской области (прилагаются).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского округа Шатура от 08.05.2019 № 13/63 «Об утверждении Правил использования для личных и бытовых нужд водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Шатура».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Председатель Совета депутатов Д.Ю.Янин
Глава Городского округа А.В.Артюхин

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Шатура
от 25.01.2024 № 10/68

Правила использования для личных и бытовых нужд водных объектов общего пользования, расположенных на территории Городского округа Шатура Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила использования для личных и бытовых нужд водных объектов общего пользования, расположенных на территории Городского округа Шатура Московской области (далее - Правила), разработаны в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1531/48 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Московской области», Уставом Городского округа Шатура Московской области и устанавливают порядок использования для личных и бытовых нужд поверхностных водных объектов общего пользования, расположенных на территории Городского округа Шатура Московской области, определяют требования, предъявляемые к забору (изъятию) воды для личных и бытовых нужд, купанию людей, отдыху, туризму, спорту, любительскому рыболовству, водопоя, и обязательны для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц всех организационно-правовых форм на территории Городского округа Шатура Московской области (далее – Городского округа Шатура).

1.2. В целях применения настоящих Правил используются следующие основные понятия:

а) береговая полоса - полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования, предназначенная для общего пользования, ширина которой устанавливается Водным кодексом Российской Федерации;

б) водный объект - природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

в) водные объекты общего пользования - поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации;

г) прибрежная защитная полоса - территория в границах водоохраных зон, на которой вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности;

д) использование водных объектов - использование различными способами водных объектов для удовлетворения потребностей Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, физических лиц;

е) водоохранная зона - территория, примыкающая к границам водного объекта, на которой устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира;

ж) сточные воды - дождевые, талые, инфильтрационные, поливочные, дренажные воды, сточные воды централизованной системы водоотведения и другие: воды, отведение (сброс) которых в водные объекты осуществляется после их использования или сток которых осуществляется с водосборной площадью;

з) зона рекреации водного объекта - водный объект или его участок с прилегающим к нему берегом, используемый для отдыха.

1.3. Поверхностные водные объекты, находящиеся в собственности Городского округа Шатура, являются водными объектами общего пользования, то есть общедоступными водными объектами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд общедоступно и осуществляется бесплатно.

1.5. Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского рыболовства и причаливания плавучих средств, если иное не предусмотрено Водным кодексом, другими федеральными законами.

Использование водных объектов общего пользования осуществляется в соответствии с правилами охраны жизни людей на водных объектах, утверждаемыми в порядке, определенном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также исходя из устанавливаемых администрацией Городского округа Шатура Московской области (далее – администрация Городского округа Шатура) правил использования водных объектов для личных и бытовых нужд.

На водных объектах общего пользования могут быть запрещены забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, а также установлены иные запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

1.6. Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования должны соблюдать режим использования водоохраных зон и прибрежных защитных полос водных объектов.

1.7. В границах водоохраных зон запрещаются:

а) использование сточных вод для удобрения почв;

б) размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

в) осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;

г) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

д) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов, станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

е) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

ж) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

з) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов).

1.8. Наряду с ограничениями, указанными в п. 1.7 настоящих Правил, в границах прибрежных защитных полос запрещаются:

а) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн;

б) размещение отвалов размываемых грунтов;

в) распашка земель.

1.9. При использовании водных объектов общего пользования, в том числе береговой полосы водного объекта, устанавливаются следующие запреты:

а) мойка автотранспортных средств и других механизмов в водных объектах и на их берегах;

б) загрязнение и засорение водоемов и береговой полосы, размещение твердых и жидких бытовых отходов, мусора;

в) проведение работ, которые могут явиться источником загрязнения вод;

г) совершение иных действий, угрожающих жизни и здоровью людей и наносящих вред окружающей природной среде.

1.10. Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования руководствуются федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Шатура, в том числе об особо охраняемых природных территориях, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, о сохранении водных биологических ресурсов, о природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах, устанавливающим, в частности, соответствующие режимы особой охраны для водных объектов:

а) отнесенных к особо охраняемым водным объектам;

б) входящих в состав особо охраняемых природных территорий;

в) расположенных в границах зон, округов санитарной охраны водных объектов - источников питьевого водоснабжения и т.д.;

г) расположенных в границах рыбохозяйственных заповедных зон;

д) содержащих природные лечебные ресурсы;

е) расположенных на территории лечебно-оздоровительной местности или курорта в границах зон округа их санитарной охраны.

1.11. Работы по изменению или обустройству природного водоема или водотока проводятся при условии сохранения его естественного происхождения.

1.12. Юридические лица, физические лица или индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования соблюдают иные требования, установленные водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

2. Забор (изъятие) водных ресурсов для личных и бытовых нужд

2.1. Для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения используются водные объекты общего пользования, защищенные от загрязнения и засорения, пригодность которых для указанных целей определяется на основании санитарно-эпидемиологических заключений в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Водопользование на объектах общего пользования может быть ограничено или приостановлено в случаях:

а) угрозы причинения вреда жизни и здоровью человека;

б) возникновения чрезвычайных ситуаций;

в) причинения вреда окружающей среде;

г) установления охранных зон гидроэнергетических объектов;

д) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Приостановление водопользования осуществляется администрацией Городского округа Шатура, кроме случаев, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Ограничение водопользования устанавливается постановлением администрации Городского округа Шатура или решением суда.

2.3. На водных объектах общего пользования могут быть запрещены забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, а также установлены иные запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3. Условия обеспечения безопасности людей на пляжах и других местах массового отдыха на водных объектах

3.1. Использование водных объектов общего пользования для рекреационных целей осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Московской области, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1531/48.

3.2. К зонам рекреации водных объектов устанавливаются следующие требования:

а) соответствие качества воды и состояния территории требованиям санитарных норм;

б) наличие или возможность устройства удобных и безопасных подходов к воде;

в) безопасный рельеф дна (отсутствие ям, зарослей водных растений, острых камней и пр.);

г) благоприятный гидрологический режим (отсутствие водоворотов, течений более 0,5 м/с, резких колебаний уровня воды);

д) отсутствие возможности неблагоприятных и опасных природных процессов (оползней, селей).

3.3. Зоны рекреации водных объектов размещаются за пределами санитарно-защитных зон промышленных предприятий и с наветренной стороны по отношению к источникам загрязнения окружающей среды и источникам шума.

3.4. В целях обеспечения безопасности людей при организации массового отдыха запрещается:

а) купаться в местах, где выставлены щиты с предупреждениями и запрещающими надписями;

б) купаться в необорудованных местах;

в) заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;

г) подплывать к моторным, парусным судам и другим плавательным средствам;

д) прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей;

е) распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;

ж) приходиться с собаками и другими животными;

з) оставлять мусор на берегу и в кабинах для переодевания;

и) играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этого местах, нырять в воду с захватом купающихся;

к) подавать крики ложной тревоги;

л) плавать на средствах, не предназначенных для этого.

4. Требования к выбору мест для любительского рыболовства

4.1. Любительское рыболовство на водных объектах общего пользования, расположенных на территории Городского округа Шатура, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

4.2. Ограничения любительского рыболовства устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

5. Выбор мест, предназначенных для водопоя сельскохозяйственных животных

5.1. Места водопоя сельскохозяйственных животных располагаются на расстоянии не менее 500 метров выше по течению от зон отдыха и купания людей.

5.2. Запрещается устраивать водопой и купание сельскохозяйственных животных в местах, отведенных для купания людей.

5.3. Водопой сельскохозяйственных животных осуществляется под наблюдением пастуха.

6. Оповещение населения и органов местного самоуправления

6.1. Информация об ограничении, приостановлении водопользования на водных объектах общего пользования предоставляется гражданам администрацией Городского округа Шатура посредством:

- опубликования постановления администрации Городского округа Шатура, правового акта исполнительного органа государственной власти Московской области, решения суда, устанавливающего ограничение либо приостановление пользования водными объектами общего пользования, в печатных средствах массовой информации;

- трансляции по радио и телевидению в форме информационного сообщения со ссылкой на постановление администрации Городского округа, правовой акт исполнительного органа государственной власти Московской области, решение суда, которыми установлены ограничение либо приостановление пользования водными объектами общего пользования;

- размещения на официальном сайте Городского округа Шатура постановления администрации Городского округа Шатура, правового акта Правительства Московской области, решения суда, устанавливающих ограничение либо приостановление пользования водными объектами общего пользования;

- размещения специальных информационных знаков (знаки безопасности на воде, предупредительные щиты) вдоль береговых полос водных объектов общего пользования.

6.2. Об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах общего пользования, расположенных на территории Городского округа, граждане обязаны незамедлительно информировать администрацию Городского округа Шатура.

7. Ответственность за нарушение порядка и условий использования водных объектов общего пользования

7.1. Лица, виновные в нарушении установленных порядка и условий использования для личных и бытовых нужд водных объектов общего пользования, расположенных на территории Городского округа Шатура, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 2913**

Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения муниципального задания Муниципальным автономным учреждением «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2023 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (прилагается).

Признать утратившим силу постановления администрации Городского округа Шатура от 29.12.2023 № 2912 «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном бюджетном учреждении «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат».

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления с приложениями в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура Ежека М.Ю.

Глава Городского округа А.В. Артюхин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Городского округа Шатура
Московской области
от 29.12.2023 № 2913

Уточненные базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат

| Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | |
|--|------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| | | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент |
| | | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % |
| Услуги | | | | | | | | | | |
| Показ кинофильмов | Число зрителей | 21 133 | 154,28 | 1 | 21133 | 138,39 | 1 | 21133 | 138,39 | 1 |
| Работы | | | | | | | | | | |
| Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий | Количество мероприятий | 70 | 58 222,14 | 1 | 70 | 52 225,90 | 1 | 70 | 52 225,90 | 1 |
| Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан | Количество занятий | 16 500 | 2012,85 | 1 | 16500 | 2043,25 | 1 | 16500 | 2043,25 | 1 |
| Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО | Количество мероприятий | 12 | 90 569,77 | 1 | 12 | 81 236,00 | 1 | 12 | 81 236,00 | 1 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО) | Количество мероприятий | 8 | 101 898,59 | 1 | 8 | 91 391,77 | 1 | 8 | 91 391,77 | 1 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 2915**

Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа города Шатура» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения муниципального задания Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа города Шатура» на 2023 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Шатура» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (прилагается).

Признать утратившим силу постановления администрации Городского округа Шатура от 23.01.2023 № 94 «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа города Шатура» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат».

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления с приложениями в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением постановления возложить на начальника спорта управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура Ежека М.Ю.

Глава Городского округа А.В. Артюхин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Городского округа Шатура
Московской области
от 29.12.2023 № 2915

Уточненные базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа города Шатура» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат

| Наименование муниципальной услуги | Единица измерения | 2023 год | | | 2024 год | | | 2025 год | | |
|---|--|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| | | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг (рублей) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг (рублей) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг (рублей) | Корректирующий коэффициент |
| | | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % |
| Услуги | | | | | | | | | | |
| Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – этап начальной подготовки | | | | | | | | | | |
| Бокс | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 36 | 7 406,17 | 1 | 40 | 7 406,17 | 1 | 40 | 7 406,17 | 1 |
| Волейбол | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 21 | 6 304,79 | 1 | 30 | 6 304,79 | 1 | 30 | 6 304,79 | 1 |
| Гребля на байдарках и каноэ | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 39 | 7 074,06 | 1 | 50 | 7 074,06 | 1 | 50 | 7 074,06 | 1 |
| Лыжные гонки | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 53 | 6 014,08 | 1 | 40 | 6 014,08 | 1 | 40 | 6 014,08 | 1 |
| Настольный теннис | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 27 | 7 342,17 | 1 | 20 | 7 342,17 | 1 | 20 | 7 342,17 | 1 |
| Плавание | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 157 | 6 353,36 | 1 | 233 | 6 353,36 | 1 | 233 | 6 353,36 | 1 |
| Футбол | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 49 | 5 239,52 | 1 | 47 | 5 239,52 | 1 | 47 | 5 239,52 | 1 |
| Дзюдо | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 147 | 1 017,28 | 1 | 47 | 5 017,28 | 1 | 47 | 5 017,28 | 1 |
| Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – тренировочный этап | | | | | | | | | | |
| Бокс | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 42 | 38 701,78 | 1 | 45 | 38 701,78 | 1 | 45 | 38 701,78 | 1 |
| Волейбол | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 39 | 29 080,17 | 1 | 40 | 29 080,17 | 1 | 40 | 29 080,17 | 1 |
| Гребля на байдарках и каноэ | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 45 | 36 900,81 | 1 | 45 | 36 900,80 | 1 | 45 | 36 900,80 | 1 |
| Лыжные гонки | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 30 | 23 632,75 | 1 | 25 | 23 632,76 | 1 | 25 | 23 632,76 | 1 |
| Плавание | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 138 | 24 108,93 | 1 | 100 | 24 108,93 | 1 | 100 | 24 108,93 | 1 |
| Футбол | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 94 | 15 955,12 | 1 | 85 | 15 955,12 | 1 | 85 | 15 955,12 | 1 |
| Дзюдо | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 38 | 1 415,23 | 1 | 85 | 11 415,23 | 1 | 85 | 11 415,23 | 1 |
| Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта – этап начальной подготовки | | | | | | | | | | |
| Фитнес-аэробика | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 22 | 1 115,12 | 1 | 15 | 1 115,12 | 1 | 15 | 1 115,12 | 1 |
| Смешанное боевое единоборство (ММА) | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 11 | 1 014,58 | 1 | 12 | 10 014,58 | 1 | 12 | 10 014,58 | 1 |
| Рукопашный бой | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 12 | 1 025,78 | 1 | 12 | 10 025,78 | 1 | 12 | 10 025,78 | 1 |
| Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта – тренировочный этап (этап спортивной специализации) | | | | | | | | | | |
| Спортивная аэробика | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 11 | 1 245,78 | 1 | 11 | 10 245,79 | 1 | 11 | 10 245,79 | 1 |
| Самбо | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 12 | 1 365,81 | 1 | 12 | 10 365,82 | 1 | 12 | 10 365,82 | 1 |
| Работы | | | | | | | | | | |
| Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях | Количество мероприятий | 100 | 11 903,55 | 1 | 100 | 11 903,55 | 1 | 100 | 11 903,55 | 1 |
| Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных мероприятий | Количество мероприятий | 25 | 14760,00 | 1 | 25 | 14760,00 | 1 | 25 | 14 760,00 | 1 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|------|--------------|---|------|--------------|---|------|--------------|---|
| Обеспечение доступа к объектам спорта | Количество спортивных объектов | 7 | 8 960 463,78 | 1 | 7 | 9 196 471,76 | 1 | 7 | 9 196 471,76 | 1 |
| Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО | Количество мероприятий | 80 | 47 369,51 | 1 | 80 | 47 369,51 | 1 | 80 | 47 369,51 | 1 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО) | Количество мероприятий | 1 | 0,00 | 1 | 1 | 0,00 | 1 | 1 | 0,00 | 1 |
| Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан | Количество занятий | 7000 | 2 935,58 | 1 | 7000 | 2 935,58 | 1 | 7000 | 2 935,58 | 1 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 2916**

Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа города Шатура» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения муниципального задания Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа города Шатура» на 2023 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Шатура» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (прилагается).

Признать утратившим силу постановления администрации Городского округа Шатура от 29.12.2023 № 2915 «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа города Шатура» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат».

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления с приложениями в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением постановления возложить на начальника спорта управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура Ежика М.Ю.

Глава Городского округа А.В. Артюхин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Городского округа Шатура
Московской области
от 29.12.2023 № 2916

Уточненные базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа города Шатура» на 2023год и плановый период 2024-2025 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат

| Наименование муниципальной услуги | Единица измерения | 2023 год | | | 2024 год | | | 2025 год | | |
|---|--|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| | | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг (рублей) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг (рублей) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг (рублей) | Корректирующий коэффициент |
| | | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % |
| Услуги | | | | | | | | | | |
| Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – этап начальной подготовки | | | | | | | | | | |
| Бокс | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 36 | 8 406,17 | 1 | 40 | 9 406,17 | 1 | 40 | 9 406,17 | 1 |
| Волейбол | | 21 | 9 304,79 | 1 | 30 | 10 304,79 | 1 | 30 | 10 304,79 | 1 |
| Гребля на байдарках и каноэ | | 39 | 8 074,06 | 1 | 50 | 10 074,06 | 1 | 50 | 10 074,06 | 1 |
| Лыжные гонки | | 53 | 9 014,08 | 1 | 40 | 11 014,08 | 1 | 40 | 11 014,08 | 1 |
| Настольный теннис | | 27 | 15 342,17 | 1 | 20 | 17 342,17 | 1 | 20 | 17 342,17 | 1 |
| Плавание | | 157 | 8 353,36 | 1 | 233 | 9 353,36 | 1 | 233 | 9 353,36 | 1 |
| Футбол | | 49 | 11 239,52 | 1 | 47 | 12 239,52 | 1 | 47 | 12 239,52 | 1 |
| Дзюдо | | 147 | 10 017,28 | 1 | 47 | 11 017,28 | 1 | 47 | 11 017,28 | 1 |
| Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – тренировочный этап | | | | | | | | | | |
| Бокс | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 42 | 48 701,79 | 1 | 45 | 68 701,78 | 1 | 45 | 68 701,78 | 1 |
| Волейбол | | 39 | 29 080,17 | 1 | 40 | 39 080,17 | 1 | 40 | 39 080,17 | 1 |
| Гребля на байдарках и каноэ | | 45 | 46 900,81 | 1 | 45 | 56 900,80 | 1 | 45 | 56 900,80 | 1 |
| Лыжные гонки | | 30 | 23 632,75 | 1 | 25 | 53 632,76 | 1 | 25 | 53 632,76 | 1 |
| Плавание | | 138 | 24 108,93 | 1 | 100 | 54 108,93 | 1 | 100 | 54 108,93 | 1 |
| Футбол | | 94 | 25 955,12 | 1 | 85 | 45 955,12 | 1 | 85 | 45 955,12 | 1 |
| Дзюдо | | 38 | 11 415,23 | 1 | 85 | 41 415,23 | 1 | 85 | 41 415,23 | 1 |
| Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта – этап начальной подготовки | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|------|--------------|---|------|---------------|---|------|---------------|---|
| Фитнес-аэробика | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 22 | 1 115,11 | 1 | 15 | 11 115,12 | 1 | 15 | 11 115,12 | 1 |
| Смешанное боевое единоборство (ММА) | | 11 | 1 014,58 | 1 | 12 | 10 014,58 | 1 | 12 | 10 014,58 | 1 |
| Рукопашный бой | | 12 | 1 025,78 | 1 | 12 | 10 025,78 | 1 | 12 | 10 025,78 | 1 |
| Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта – тренировочный этап (этап спортивной специализации) | | | | | | | | | | |
| Спортивная аэробика | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 11 | 1 245,78 | 1 | 11 | 10 245,79 | 1 | 11 | 10 245,79 | 1 |
| Самбо | | 12 | 1 365,81 | 1 | 12 | 10 365,82 | 1 | 12 | 10 365,82 | 1 |
| Работы | | | | | | | | | | |
| Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях | Количество мероприятий | 100 | 12 103,55 | 1 | 100 | 21 903,55 | 1 | 100 | 21 903,55 | 1 |
| Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий | Количество мероприятий | 25 | 14760,00 | 1 | 25 | 14760,00 | 1 | 25 | 14 760,00 | 1 |
| Обеспечение доступа к объектам спорта | Количество спортивных объектов | 7 | 8 667 035,18 | 1 | 7 | 10 116 471,76 | 1 | 7 | 10 116 471,76 | 1 |
| Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО | Количество мероприятий | 80 | 47 369,51 | 1 | 80 | 47 369,51 | 1 | 80 | 47 369,51 | 1 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО) | Количество мероприятий | 1 | 0,00 | 1 | 1 | 0,00 | 1 | 1 | 0,00 | 1 |
| Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан | Количество занятий | 7000 | 2 935,58 | 1 | 7000 | 2 935,58 | 1 | 7000 | 2 935,58 | 1 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 2917**

Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения муниципального задания Муниципальным автономным учреждением «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2024 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (прилагается).

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления с приложениями в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура Ежика М.Ю.

Глава Городского округа

А.В. Артюхин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Городского округа Шатура
Московской области
от 29.12.2023 № 2917

Базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивно-культурный центр «Рошаль» на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат

| Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | 2024 | | | 2025 | | | 2026 | | |
|--|------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| | | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент |
| | | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % |
| Услуги | | | | | | | | | | |
| Показ кинофильмов | Число зрителей | 21 133 | 148,396380 | 1 | 21 133 | 147,593840 | 1 | 21 133 | 147,593840 | 1 |
| Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий | Количество мероприятий | 70 | 56 001,084000 | 1 | 70 | 55 698,225429 | 1 | 70 | 55 698,225429 | 1 |
| Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан | Количество занятий | 12 500 | 2 729,159740 | 1 | 12 500 | 2 733,003858 | 1 | 12 500 | 2 733,003858 | 1 |
| Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО | Количество мероприятий | 11 | 95 032,141818 | 1 | 11 | 94 518,200909 | 1 | 11 | 94 518,200909 | 1 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО) | Количество мероприятий | 6 | 130 669,196667 | 1 | 6 | 129 962,526667 | 1 | 6 | 129 962,526667 | 1 |

Начальник управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура

М.Ю. Ежек

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 2918**

Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа города Шатура» на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения муниципального задания Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа города Шатура» на 2024 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Шатура» на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (прилагается).

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления с приложениями в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура Ежека М.Ю.

Глава Городского округа А.В. Артюхин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Городского округа Шатура
Московской области
от 29.12.2023 № 2918

Уточненные базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа города Шатура» на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов и корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат

| Наименование муниципальной услуги | Единица измерения | 2024 год | | | 2025 год | | | 2026 год | | |
|--|--|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| | | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент | Объем муниципальной услуги | Базовый норматив затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) | Корректирующий коэффициент |
| | | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % | ед./чел. | руб. | % |
| Услуги | | | | | | | | | | |
| Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – этап начальной подготовки | | | | | | | | | | |
| Бокс | Количество потребителей | 40 | 37 201,37 | 1 | 40 | 41 501,37 | 1 | 40 | 41 501,37 | 1 |
| Волейбол | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 21 | 16 364,23 | 1 | 30 | 20 864,23 | 1 | 30 | 20 864,23 | 1 |
| Гребля на байдарках и каноэ | | 40 | 44 138,40 | 1 | 50 | 48 538,40 | 1 | 50 | 48 538,40 | 1 |
| Лыжные гонки | | 42 | 24 629,00 | 1 | 40 | 28 630,01 | 1 | 40 | 28 630,01 | 1 |
| Настольный теннис | | 17 | 20 444,35 | 1 | 18 | 25 944,35 | 1 | 18 | 25 944,35 | 1 |
| Плавание | | 170 | 17 122,48 | 1 | 200 | 21 522,48 | 1 | 200 | 21 522,48 | 1 |
| Футбол | | 50 | 19 056,89 | 1 | 47 | 21 556,89 | 1 | 47 | 21 556,89 | 1 |
| Дзюдо | | 150 | 17 388,71 | 1 | 47 | 21 988,71 | 1 | 47 | 21 988,71 | 1 |

| Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта – тренировочный этап | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|---------------|---|-----|---------------|---|-----|---------------|---|
| Бокс | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 41 | 93 607,78 | 1 | 45 | 97 907,78 | 1 | 45 | 97 907,78 | 1 |
| Волейбол | | 39 | 89 296,64 | 1 | 40 | 93 796,63 | 1 | 40 | 93 796,63 | 1 |
| Гребля на байдарках и каноэ | | 45 | 88 485,24 | 1 | 45 | 92 785,24 | 1 | 45 | 92 785,24 | 1 |
| Лыжные гонки | | 42 | 55 137,22 | 1 | 30 | 59 637,22 | 1 | 30 | 59 637,22 | 1 |
| Плавание | | 140 | 80 570,03 | 1 | 100 | 84 970,03 | 1 | 100 | 84 970,03 | 1 |
| Футбол | | 10 | 70 291,81 | 1 | 10 | 74 991,80 | 1 | 10 | 74 991,80 | 1 |
| Дзюдо | | 95 | 71 689,43 | 1 | 85 | 75 989,43 | 1 | 85 | 75 989,43 | 1 |
| Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта – этап начальной подготовки | | | | | | | | | | |
| Фитнес-аэробика | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 35 | 7 438,29 | 1 | 15 | 10 938,30 | 1 | 15 | 10 938,30 | 1 |
| Смешанное боевое единоборство (ММА) | | 14 | 43 390,03 | 1 | 12 | 47 890,01 | 1 | 12 | 47 890,01 | 1 |
| Рукопашный бой | | 12 | 50 621,69 | 1 | 12 | 54 921,69 | 1 | 12 | 54 921,69 | 1 |
| Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта – тренировочный этап (этап спортивной специализации) | | | | | | | | | | |
| Спортивная аэробика | Количество потребителей, получивших услугу на базе МАУ ДО «Спортивная школа города Шатура» | 15 | 63 002,28 | 1 | 12 | 68 902,32 | 1 | 12 | 68 902,32 | 1 |
| Самбо | | 12 | 44 562,33 | 1 | 12 | 48 962,31 | 1 | 12 | 48 962,31 | 1 |
| Работы | | | | | | | | | | |
| Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях | Количество мероприятий | 120 | 20 248,33 | 1 | 120 | 20 248,33 | 1 | 120 | 20 248,33 | 1 |
| Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий | Количество мероприятий | 25 | 8 856,00 | 1 | 25 | 8 856,00 | 1 | 25 | 8 856,00 | 1 |
| Обеспечение доступа к объектам спортивных объектов | Количество спортивных объектов | 7 | 10 352 898,14 | 1 | 7 | 10 527 885,57 | 1 | 7 | 10 527 885,57 | 1 |
| Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО | Количество мероприятий | 50 | 51 878,09 | 1 | 50 | 51 878,09 | 1 | 50 | 51 878,09 | 1 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО) | Количество мероприятий | 1 | 0,00 | 1 | 1 | 0,00 | 1 | 1 | 0,00 | 1 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|------|---|--------|---|------|---|--------|---|------|---|--------|---|
| Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан | Количество занятий | 6500 | 2 | 935,58 | 1 | 6500 | 2 | 935,58 | 1 | 6500 | 2 | 935,58 | 1 |
|---|--------------------|------|---|--------|---|------|---|--------|---|------|---|--------|---|

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.12.2023 № 2968**

О внесении изменений в постановление от 27.12.2022 № 3190 «Об утверждении Порядка применения в 2023 году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету»

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации бюджетных полномочий Городским округом Шатура

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление от 27.12.2022 №3190 «Об утверждении Порядка применения в 2023 году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету», а именно, изложив приложение 1 к Порядку применения в 2023 году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации Городского округа Шатура Лаврову М.В.

Глава Городского округа А.В. Артюхин

С полной версией документа вы можете ознакомиться на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.01.2024 № 100**

Об изменении существенных условий контракта от 10.01.2023 № 01482000054220008120001 на оказание услуг по выполнению проектно-исследовательских работ по объекту «Реконструкция наружных сетей водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения г.о. Шатура (бывшая территория г.о. Рошаль) ПИР»

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», протоколом Рабочей группы администрации Городского округа Шатура по оценке обоснованности изменений существенных условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Городского округа Шатура, заключенных до 1 января 2024 года от 15.01.2024 №1, письма Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 11.01.2024 №12Исх-117 о согласовании изменений существенных условий контракта, учитывающая письмо ООО «Строй Групп» от 26.12.2023 Исх.№425 в части продления срока выполнения работ, срока исполнения контракта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Изменить существенные условия контракта от 10.01.2023 № 01482000054220008120001 на оказание услуг по выполнению проектно – исследовательских работ, окончание срока исполнения контракта на: «Реконструкция наружных сетей водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения г.о. Шатура (бывшая территория г.о. Рошаль) ПИР» в части продления срока выполнения работ до 619 дней, срока исполнения контракта до 20.12.2024, заключенным между администрацией Городского округа Шатура и ООО «Строй Групп».

2. Признать утратившими силу постановление администрации Городского округа Шатура Московской области от 03.03.2023 №381 «Об изменении существенных условий контракта от 10.01.2023 № 01482000054220008120001 на оказание услуг по разработке проектно - сметной документации «Реконструкция наружных сетей водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения г.о. Шатура (бывшая территория г.о. Рошаль) ПИР».

3. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить заместителя главы Городского округа Шатура Хотинскую Т.В.

Глава Городского округа Шатура

А.В. Артюхин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.01.2024 № 103**

Об утверждении Порядка единовременной выплаты стипендии обучающимся, достигшим высоких результатов во Всероссийской олимпиаде школьников

На основании Устава Городского округа Шатура, а также в целях поощрения обучающихся, добившихся высоких результатов во Всероссийской олимпиаде школьников,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок единовременной выплаты стипендий победителям и призёрам регионального этапа, а также победителям, призерам и участникам заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (Приложение).

1.1. Установить стипендии обучающимся общеобразовательных учреждений Городского округа Шатура, представлявшим Городской округ Шатура на региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников и завоевавшим звания победителей и (или) призёров регионального этапа в размере 50000 рублей - победителям и 20000 рублей призёрам за каждое звание победителя и призёра регионального этапа.

1.2. Установить стипендии обучающимся общеобразовательных учреждений Городского округа Шатура, представлявшим Городской округ Шатура на заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников и завоевавшим звания победителей и (или) призёров заключительного этапа, а также участникам заключительного этапа в размере 100000 рублей за каждое звание победителя, призёра и участника заключительного этапа.

2. Финансирование расходов на единовременную выплату стипендий победителям и призёрам олимпиады в текущем календарном году осуществлять за счёт средств, предусмотренных мероприятием «Обеспечение деятельности прочих учреждений образования (межшкольные учебные комбинаты, хозяйственные эксплуатационные конторы, методиче-

ские кабинеты и др.)» основного мероприятия «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления» подпрограммы 4 «Обеспечивающая подпрограмма муниципальной программы Городского округа Шатура «Образование».

3. Начальнику управления образования (Солдакова М.А.) ежегодно организовывать осуществление единовременной выплаты стипендий обучающимся, достигшим высоких результатов во Всероссийской олимпиаде школьников.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Городского округа Шатура от 27.01.2023 № 130 «Об утверждении порядка единовременной выплаты стипендии победителям и призерам регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников».

5. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте администрации Городского округа Шатура.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Ваврик И.В.

Глава Городского округа

А.В. Артюхин

Приложение
к постановлению администрации
Городского округа Шатура
от 23.01.2024 № 103

ПОРЯДОК

единовременной выплаты стипендий обучающимся, достигшим высоких результатов во Всероссийской олимпиаде школьников

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм единовременной выплаты стипендии обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций Городского округа Шатура, представлявшим округ на региональном и заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников и завоевавшим звания победителей и призёров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, а также победителей, призёров и участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников.

2. Единовременная выплата стипендии производится победителям и призёрам регионального этапа, а также победителям, призерам и участникам заключительного этапа за каждое звание победителя, призёра и участника.

3. Ежегодно в срок до 1 июля текущего года управление образования формирует список победителей и призёров регионального этапа, а также список победителей, призёров и участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (далее - список) на получение поощрения, обеспечивает доведение информации до обучающихся о включении их в список и готовит проект постановления администрации Городского округа Шатура о единовременной выплате им стипендии.

4. Финансирование расходов осуществляется через Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Методический центр Городского округа Шатура» в рамках мероприятия «Обеспечение деятельности прочих учреждений образования (межшкольные учебные комбинаты, хозяйственные эксплуатационные конторы, методические кабинеты и др.)» основного мероприятия «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления» подпрограммы 4 «Обеспечивающая подпрограмма» муниципальной программы Городского округа Шатура «Образование».

5. Для получения единовременной выплаты стипендии обучающиеся, включенные в список, представляют в свою общеобразовательное учреждение следующие документы:

заявление о единовременной выплате стипендии в свободной форме на имя директора школы;

реквизиты кредитной организации с указанием номера лицевого счёта получателя поощрения;

копию паспорта (свидетельства о рождении).

6. Единовременная выплата стипендии осуществляется путём перечисления денежных средств на лицевой счёт обучающегося, открытый на его имя в кредитной организации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.01.2024 № 106**

О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Городского округа Шатура Московской области

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ Городского округа Шатура Московской области, утвержденного постановлением администрации Городского округа Шатура от 25.10.2022 № 2416 (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Городского округа Шатура от 18.10.2023 № 2259), утвердив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Федорову Н.А.

Глава Городского округа

А.В. Артюхин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городского округа Шатура
от 23.01.2024 № 106

Перечень муниципальных программ Городского округа Шатура Московской области,

| № п/п | Наименование муниципальной программы Городского округа Шатура | Координатор муниципальной программы Городского округа Шатура | Муниципальный заказчик муниципальной программы Городского округа Шатура |
|-------|---|--|--|
| 1 | «Здравоохранение» | Заместитель главы Городского округа Шатура Ваврик И.В. | Отдел координации социальных программ администрации Городского округа Шатура |
| 2 | «Культура и туризм» | Заместитель главы Городского округа Шатура Ваврик И.В. | Управление культуры и туризма администрации Городского округа Шатура |
| 3 | «Образование» | Заместитель главы Городского округа Шатура Ваврик И.В. | Управление образования администрации Городского округа Шатура |
| 4 | «Социальная защита населения» | Заместитель главы Городского округа Шатура Ваврик И.В. | Отдел координации социальных программ администрации Городского округа Шатура |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 5 | «Спорт» | Заместитель главы Городского округа Шатура Ваврик И.В. | Управление спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура |
| 6 | «Развитие сельского хозяйства» | Заместитель главы Городского округа Шатура Федорова Н.А. | Управление инвестиций и экономического развития администрации Городского округа Шатура |
| 7 | «Экология и окружающая среда» | Заместитель главы Городского округа Шатура Глухова А.С. | Управление имущественных отношений администрации Городского округа Шатура |
| 8 | «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения» | Заместитель главы Городского округа Шатура Широков В.В. | Управление по обеспечению безопасности администрации Городского округа Шатура |
| 9 | «Жилище» | Заместитель главы Городского округа Шатура Глухова А.С. | Отдел по учету и распределению жилой площади администрации Городского округа Шатура |
| 10 | «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» | Заместитель главы Городского округа Шатура Хотинская Т.В. | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Городского округа Шатура |
| 11 | «Предпринимательство» | Заместитель главы Городского округа Шатура Федорова Н.А. | Управление инвестиций и экономического развития администрации Городского округа Шатура |
| 12 | «Управление имуществом и муниципальными финансами» | Заместитель главы Городского округа Шатура Глухова А.С. | Управление имущественных отношений администрации Городского округа Шатура |
| 13 | «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» | Заместитель главы Городского округа Шатура Ваврик И.В. | Отдел координации социальных программ администрации Городского округа Шатура |
| 14 | «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» | Заместитель главы Городского округа Шатура Титов А.С. | Управление благоустройства и дорожной инфраструктуры администрации Городского округа Шатура |
| 15 | «Цифровое муниципальное образование» | Первый заместитель главы Городского округа Шатура П.Н. Андреев | Администрация Городского округа Шатура |
| 16 | «Архитектура и градостроительство» | Заместитель главы Городского округа Шатура Косолапов В.М. | Управление строительства и архитектуры администрации Городского округа Шатура |
| 17 | «Формирование современной комфортной городской среды» | Заместитель главы Городского округа Шатура Титов А.С. | Управление благоустройства и дорожной инфраструктуры администрации Городского округа Шатура |
| 18 | «Строительство объектов социальной инфраструктуры» | Заместитель главы Городского округа Шатура Косолапов В.М. | Управление строительства и архитектуры администрации Городского округа Шатура |
| 19 | «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» | Заместитель главы Городского округа Шатура Косолапов В.М. | Управление строительства и архитектуры администрации Городского округа Шатура |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.01.2024 № 107**

О внесении изменений в постановление администрации Городского округа Шатура от 20.12.2022 № 3089 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ), и (или) факторинговые услуги»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Городского округа Шатура Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление администрации Городского округа Шатура от 20.12.2022 № 3089 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ), и (или) факторинговые услуги» с изменениями, внесенными постановлением администрации Городского округа Шатура Московской области от 25.12.2023 № 2779, следующие изменения:

Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий и (или) юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Городскому округу Шатура Московской области, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) за факторинговые услуги»;

Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий и (или) юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Городскому округу Шатура Московской области, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) за факторинговые услуги.»;

В приложении к постановлению наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ), и (или) факторинговые услуги изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий и (или) юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Городскому округу Шатура Московской области, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) за факторинговые услуги» (далее – Порядок);

Пункт 1.1. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий и (или) юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Городскому округу Шатура Московской области, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) за факторинговые услуги (далее — Порядок), (далее — Субсидия) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Уставом муниципального образования Городской округ Шатура Московской области и определяет цели, условия, порядок предоставления Субсидии, контроль за их использованием, а также основания и порядок возврата.»;

Пункт 1.2. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.2. Целью предоставления Субсидии является реализация мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий и (или) юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит муниципальным образованиям Московской области, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) за факторинговые услуги в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Городского округа Шатура Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках реализации мероприятий государственной программы Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами на 2023-2028 годы» (с последующими изменениями и дополнениями) и (или) муниципальной программы Городского округа Шатура Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами.»;

Пункт 1.3. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.3. Получателем Субсидии на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий и (или) юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Городскому округу Шатура Московской области, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) за факторинговые услуги (далее - Получатель субсидии) является муниципальное унитарное предприятие, оказывающее услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Городского округа Шатура Московской области, единственным учредителем которого является администрация Городского округа Шатура (далее – Администрация) и относящееся к системообразующим организациям Московской области, в соответствии с Постановлением Губернатора Московской области от 14.04.2020 № 189-ПГ «Об утверждении перечня системообразующих организаций Московской области.»;

Пункт 2.2.1. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2.1. наличие судебного решения и (или) мирового соглашения, в рамках такого судебного решения, по взысканию с муниципального унитарного предприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства просроченной задолженности за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) факторинговые услуги, и (или) наличие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подтвержденной справкой (актом сверки);»;

Пункт 2.5.15. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.5.15. судебное решение и (или) мировое соглашение, в рамках такого судебного решения, по взысканию с муниципального унитарного предприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства просроченной задолженности за энергоресурсы (газ и (или) тепловую энергию), и (или) факторинговые услуги, и (или) наличие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;»;

Пункт 2.8. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.8. Уполномоченный орган организует рассмотрение заявки на комиссии по рассмотрению заявок по предоставлению субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) факторинговые услуги (далее — Комиссия), созданной на основании нормативного правового акта Администрации.»;

Пункт 2.13. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.13. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) факторинговые услуги (далее - Соглашение), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.»;

Пункт 2.14. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.14. Соглашение заключается между Администрацией и Получателем субсидии в течение 3-х рабочих дней с даты подписания протокола решения комиссии по рассмотрению заявок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Шатура Московской области на реализацию мер по предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в части погашения их просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам и (или) за энергоресурсы (газ, тепловую энергию и теплоноситель), и (или) факторинговые услуги.»;

В пункте 2.16 слово «расчетный» заменить словом «лицевой»;

Приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура Московской области (Федорова Ю.С.) обеспечить публикацию постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и на официальном сайте администрации Городского округа Шатура Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы

Городского округа Шатура Московской области Хотинскую Т.В.
Глава городского округа А.В. Артюхин
С полной версией документа вы можете ознакомиться
на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23.01.2024 № 108**

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Шатура «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» на 2023-2027 годы

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Шатура Московской области, утвержденным постановлением администрации Городского округа Шатура от 13.02.2023 № 210

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Шатура «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами», утвержденную постановлением администрации Городского округа Шатура от 28.10.2022 № 2441 «Об утверждении муниципальной программы Городского округа Шатура «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» с изменениями, внесенными постановлениями администрации Городского округа Шатура от 19.12.2022 № 3080, от 17.03.2023 № 535, от 27.03.2023 № 647, от 20.07.2023 № 1602, от 03.08.2023 № 1710, от 14.12.2023 № 2714, утвердив её в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура Московской области (Федорова Ю.С.) обеспечить публикацию постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и на официальном сайте администрации Городского округа Шатура Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Хотинскую Т.В.

Глава городского округа

А.В. Артюхин

С полной версией документа вы можете ознакомиться

на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.01.2024 № 111**

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Шатура «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

В соответствии с абзацем 3-4 п. 27 раздела V Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Шатура, утвержденным постановлением администрации Городского округа Шатура от 22.05.2023 № 1152

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Шатура «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», утвержденную постановлением администрации Городского округа Шатура от 30.12.2020 № 267 «Об утверждении муниципальной программы Городского округа Шатура «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» с изменениями, внесенными постановлениями администрации Городского округа Шатура Московской области от 10.03.2021 № 378, от 26.04.2021 № 869, от 06.10.2021 № 2041, от 30.12.2021 № 2886, от 17.03.2022 № 431, от 13.04.2022 № 711, от 19.05.2022 № 1015, от 02.06.2022 № 1131, от 05.07.2022 № 1394, от 27.07.2022 № 1592, от 07.10.2022 № 2282, от 17.11.2022 № 2685, от 12.12.2022 № 2998, от 16.12.2022 № 3056, от 06.02.2023 № 174, от 06.02.2023 № 176, от 24.03.2023 № 643, от 24.04.2023 № 957, от 03.07.2023 № 1479, от 05.07.2023 № 1504, от 27.12.2023 № 2855, утвердив её в новой редакции согласно приложению.

2. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте администрации Городского округа Шатура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Косолапова В.М.

Глава городского округа

А.В. Артюхин

С полной версией документа вы можете ознакомиться

на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2024 № 117**

Об организации резервных избирательных участков

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также возможных угроз террористического и экстремистского характера в единый день голосования 2024 года, связанный с проведением выборов Президента Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить наименование резервных пунктов для голосования:

| № | Наименование территориальной избирательной комиссии | Наименование резервных пунктов для голосования |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Территориальная избирательная комиссия города Шатура | Автобус ПАЗ 32053 Р 049 СУ 190 г. Рошаль |
| 2 | Территориальная избирательная комиссия города Шатура | Автобус ПАЗ 32053 С 794 СУ 190 г. Шатура |
| 3 | Территориальная избирательная комиссия города Шатура | Автобус ГАЗ 32212 А 250 НВ 750 с. Дмитровский Погост |

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) опубликовать постановление в газете «Вестник Городского округа Шатура» и разместить на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Дурманову С.С.

Глава городского округа

А.В. Артюхин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2024 № 118**

О признании утратившим силу постановления администрации Городского округа Шатура от 21.03.2022 № 496 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года»

В соответствии с Законом Московской области от 07.07.2023 № 137/2023-ОЗ «О прекращении осуществления органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, отнесенных к собственности Московской области, и внесении изменений в законы Московской области «Об архивном деле в Московской области» и «О собственности Московской области» и письмом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 22.12.2023 № 11-11485/Исх-09

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Признать утратившим силу постановление администрации Городского округа Шатура от 21.03.2022 № 496 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года» с 01.01.2024.

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Дурманову С.С.

Глава городского округа

А.В. Артюхин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2024 № 119**

Об утверждении типового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заочного голосования Комиссии по проведению Административной реформы в Московской области от 12.12.2023 № 14 и письмом Министерства образования Московской области от 21.12.2023 № 18Исх-27238/04-01

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» (прилагается).

Считать утратившим силу постановление администрации Городского округа Шатура от 24.12.2021 № 2681 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене».

Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Ваврик И.В.

Глава городского округа А.В. Артюхин

**ТИПОВОЙ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления Муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Утвержден
постановлением администрации
Городского округа Шатура
от 25.01.2024 № 119

Оглавление

| | |
|---|----|
| I. Общие положения | 4 |
| 1. Предмет регулирования типового Административного регламента | 4 |
| 2. Круг Заявителей | 4 |
| II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги | 5 |
| 3. Наименование Муниципальной услуги | 5 |
| 4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу | 5 |
| 5. Результат предоставления Муниципальной услуги | 5 |
| 6. Срок предоставления Муниципальной услуги | 6 |
| 7. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги | 6 |
| 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | 7 |
| 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | 8 |
| 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги | 8 |
| 11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания | 9 |
| 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги | 9 |
| 13. Срок регистрации Запроса | 9 |
| 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга | 9 |
| 15. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги | 9 |
| 16. Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме | 10 |
| III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур | 11 |
| 17. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги | 11 |
| 18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя | 12 |
| 19. Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги | 12 |
| IV. Формы контроля за исполнением типового Административного регламента | 13 |
| 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления положений типового Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений | 13 |
| 21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги | 13 |
| 22. Ответственность работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги | 14 |

| | |
|--|----|
| 23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций | 14 |
| V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ, Образовательных организаций, Управлений, работников Образовательных организаций, должностных лиц, работников Управлений | 14 |
| 24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования | 14 |
| 25. Формы и способы подачи Заявителями жалобы | 15 |
| Приложение 1 к типовому Административному регламенту | 17 |
| Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 17 |
| Приложение 2 к типовому Административному регламенту | 18 |
| Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 18 |
| Приложение 3 к типовому Административному регламенту | 20 |
| Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 20 |
| Приложение 4 к типовому Административному регламенту | 22 |
| Форма Запроса для участников ЕГЭ о предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 22 |
| Форма Запроса для участников ОГЭ о предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 24 |
| Приложение 5 к типовому Административному регламенту | 26 |
| Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 26 |
| Приложение 6 к типовому Административному регламенту | 32 |
| Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 32 |
| Приложение 7 к типовому Административному регламенту | 33 |
| Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 33 |
| Приложение 8 к типовому Административному регламенту | 34 |
| Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» | 34 |
| I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента | 34 |
| II. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента | 41 |

I. Общие положения

Предмет регулирования типового Административного регламента

Настоящий типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» (далее – типовой Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» (далее – Муниципальная услуга), образовательными организациями, реализующими программы среднего общего и основного общего образования в Городском округе Шатура Московской области (далее – Образовательная организация), а также управлением образования Городского округа Шатура Московской области, (далее – Управление).

Настоящий типовой Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением типового Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Образовательной организации и Управления (их работников и должностных лиц).

В случае наличия уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участники единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) вправе подать заявления об участии в экзаменах в государственную экзаменационную комиссию Московской области не позднее чем за 2 (две) недели до начала соответствующего экзамена.

Термины и определения, используемые в настоящем типовом Административном регламенте:

- 1.4.1. ВИС (ведомственная информационная система) – модуль «Запись на ГИА» в составе государственной информационной системы «Единая автоматизированная информационная система оценки качества образования в Московской области», используемой Образовательной организацией и Управлением для предоставления Муниципальной услуги.
- 1.4.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
- 1.4.3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
- 1.4.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
- 1.5. Образовательная организация или Управление вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Муниципальной услуги направляют в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Запрос) и результат предоставления услуги.

Круг Заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, обучающимся по программам среднего общего образования, основного общего образования, а также их родителям (законным представителям) или уполномоченным лицам (далее – Заявитель).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Участники ОГЭ:

2.2.1.1. Обучающиеся общеобразовательных организаций текущего года, завершающие освоение программ основного общего образования (далее – ВТГ – 9).

2.2.1.2. Обучающиеся общеобразовательных организаций, не завершившие основное общее образование в предыдущие годы (не прошедшие государственную итоговую аттестацию) (далее – лица, не прошедшие ГИА-9).

2.2.2. Участники ЕГЭ:

2.2.2.1. Обучающиеся общеобразовательных организаций текущего года, завершающие освоение программ среднего общего образования (далее – ВТГ – 11).

2.2.2.2. Обучающиеся общеобразовательных организаций, не завершившие среднее общее образование в предыдущие годы (не прошедшие государственную итоговую аттестацию) (далее – лица, не прошедшие ГИА-11).

2.2.2.3. Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – выпускники прошлых лет).

2.2.2.4. Обучающиеся профессиональной образовательной организации (далее – обучающиеся СПО).

2.2.2.5. Обучающиеся иностранной образовательной организации.

2.2.2.6. Обучающиеся общеобразовательной организации, завершающие освоение образовательной программы по учебному предмету (10 класс).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Образовательной организацией или Управлением (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Подача заявлений на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги в Городском округе Шатура Московской области, является Управление.

4.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги в зависимости от категорий Заявителей или их родителей (законных представителей), или уполномоченных лиц Заявителей осуществляет:

4.2.1. Для участников ОГЭ или их родителей (законных представителей), или уполномоченных лиц участников ОГЭ – Образовательная организация;

4.2.2. Для участников ЕГЭ или их родителей (законных представителей), или уполномоченных лиц участников ЕГЭ:

4.2.2.1. Для ВТГ - 11, лиц, не прошедших ГИА-11, обучающихся общеобразовательной организации, завершающих освоение образовательной программы по учебному предмету (10 класс) – Образовательная организация.

4.2.2.2. Для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранной образовательной организации, – Управление.

Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему типовому Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему типовому Административному регламенту.

5.2. Факт получения Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги:

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

Результат предоставления Муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) ответственного работника Образовательной организации, уполномоченного должностного лица, ответственного работника Управления.

5.3.2. В Образовательной организации или Управлении на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Муниципальной услуги.

В случае неистребования Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Образовательной организации или Управлении на бумажном носителе, результат предоставления Муниципальной услуги направляется по электронной почте, почтовым отправлением по адресам, указанным в запросе.

Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса в Образовательной организации или Управлении.

6.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса в Образовательной организации или Управлении, в том числе в случае, если Запрос подан Заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Образовательную организацию или Управление, РПГУ.

6.3. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

6.3.1. По подаче Запроса в целях участия в ЕГЭ до 1 февраля (включительно).

6.3.2. По подаче Запроса в целях участия в ОГЭ до 1 марта (включительно).

6.3.3. Заявитель имеет право внести изменения в ранее поданный Запрос в целях участия в ЕГЭ до 1 февраля (включительно) и ОГЭ до 1 марта (включительно). Для внесения изменений в ранее поданный Запрос Заявитель обращается непосредственно в Образовательную организацию или Управление.

Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Образовательной организации, Управления, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также их должностных лиц, работников размещены на официальных сайтах Образовательной организации (указать ссылку на официальный сайт Образовательной организации) и Управления <https://uo-shatura.edumsko.ru>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему типовому Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Вне зависимости от категории Заявителя и результата, указанного в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, за которым обратился Заявитель:

8.1.1.1. Запрос по формам, приведенным в Приложении 4 к настоящему типовому Административному регламенту.

8.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

8.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги родителю (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя.

8.1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги родителю (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя.

8.1.2. При обращении Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1.2, 2.2.2.2 - 2.2.2.6, пункта 2.2 настоящего типового Административного регламента в зависимости от категории дополнительно предоставляются:

8.1.2.1. В случае обращения выпускников прошлых лет:

8.1.2.1.1. Документ об образовании (аттестат, диплом), иностранный документ об образовании.

8.1.2.2. В случае обращения обучающихся СПО:

8.2.2.2.1. Справка из профессиональной образовательной организации, подтверждающая освоение или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году.

8.1.2.3. Для обучающихся иностранных образовательных организаций:

8.1.2.3.1. Справка из иностранной образовательной организации, подтверждающей освоение или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году с заверенным переводом с иностранного языка.

8.1.2.4. Для организации специальных условий проведения ЕГЭ, ОГЭ (по желанию Заявителя):

8.1.2.4.1. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) – для участников ЕГЭ, ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья.

8.1.2.4.2. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а рекомендации ПМПК – для участников ЕГЭ, ОГЭ - детей-инвалидов и инвалидов.

8.1.2.5. Для организации экзаменов на дому, в медицинской организации дополнительно предъявляются следующие документы для участников ЕГЭ, ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении:

8.1.2.5.1. Заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

8.2. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему типовому Административному регламенту.

8.3. Запрос может быть подан Заявителем следующими способами:

8.3.1. Посредством РПГУ.

8.3.2. В Образовательную организацию или Управление лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

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

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

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

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

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

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

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

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

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в Запросе, в том числе в интерактивной форме Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим типовым Административным регламентом).

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

9.1.9. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

9.1.10. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

9.1.12. Запрос подан за пределами периодов, указанных в пунктах 6.3.1 и 6.3.2 настоящего типового Административного регламента.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 6 к настоящему типовому Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Образовательную организацию или Управление за предоставлением Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

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

10.2.1. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего типового Административного регламента.

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

10.2.3. Отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Образовательную организацию или Управление лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги ответственным работником Образовательной организации или уполномоченным должностным лицом Управления принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Образовательную организацию или Управление за предоставлением Муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Образовательную организацию или Управление с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего типового Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

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

Срок регистрации Запроса

13.1. Срок регистрации Запроса в Образовательной организации или Управлении в случае, если он подан:

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

13.1.2. Лично в Образовательной организации или Управлении – в день обращения.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

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

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности Муниципальной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление Муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Муниципальной услуги).

15.1.4. Предоставление Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги.

15.1.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления Муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги.

Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. ВИС.

16.3. Особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

16.3.2. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления.

16.3.6. При предоставлении бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме в МФЦ, работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципаль-

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.1.1 и 2.2.1.2 пункта 2.2.1 настоящего типового Административного регламента (лица, обратившиеся с Запросом в целях участия в ОГЭ):

17.1.1.1. Результатом предоставления услуги является результат, указанный в подразделе 5 настоящего типового Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не превышает максимальный срок, указанный в пункте 6.2 настоящего типового Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно в зависимости от категории, указан в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего типового Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно в зависимости от категории, указан в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 настоящего типового Административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указан в подразделе 9 настоящего типового Административного регламента.

17.1.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги указан в подпунктах 10.2.1 – 10.2.4 пункта 10.2 настоящего типового Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления услуги для категорий Заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.2.1 – 2.2.2.6 пункта 2.2.2 настоящего типового Административного регламента (лица, обратившиеся с Запросом об участии в ЕГЭ):

17.1.2.1. Результатом предоставления услуги является результат, указанный в подразделе 5 настоящего типового Административного регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления услуги не превышает максимальный срок, указанный в пункте 6.2 настоящего типового Административного регламента.

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно в зависимости от категории, указан в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего типового Административного регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно в зависимости от категории, указан в подпункте 8.1.2. пункта 8.1 настоящего типового Административного регламента.

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего типового Административного регламента.

17.1.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1 – 10.2.4 пункта 10.2 настоящего типового Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обращается в Образовательную организацию или Управление посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Образовательная организация, Управление при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Муниципальной услуги документы.

Образовательная организация, Управление обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах и направляет Заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления Муниципальной услуги посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Образовательная организация, Управление при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет Заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления услуги посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не предусмотрен.

Описание административной процедуры профилирования Заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Образовательной организации или Управлении.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Образовательной организации или Управлении.

18.3. В Приложении 7 к настоящему типовому Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

19.1. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления услуги, указанными в подпунктах 17.1.1 – 17.1.2 пункта 17.1 настоящего типового Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием Запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

19.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

19.1.3. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления услуги приведено в Приложении 8 к настоящему типовому Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением типового Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками

Управления положений типового Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления положений настоящего типового Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Образовательной организации или Управления.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Образовательной организации, должностное лицо, работник Управления, уполномоченные на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Образовательной организации, должностного лица, работника Управления, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Работники Образовательной организации, должностные лица, работники Управления, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Образовательной организации, должностными лицами, работниками Управления обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Образовательной организации или Управления.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего типового Административного регламента, Образовательной организацией или Управлением принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность работников Образовательной организации, должностных лиц, работников Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

22.1. Работником Образовательной организации, должностным лицом, работником Управления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель подразделения Образовательной организации или Управления, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

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

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

23.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 - 22 настоящего типового Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

23.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Образовательной организации или Управления 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) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ, Образовательных организаций, Управлений, работников Образовательных организаций, должностных лиц, работников Управлений

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, должностных лиц МФЦ, Образовательных организаций, Управлений, работников Образовательных организаций, должностных лиц, работников Управлений осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальных услуг, на официальных сайтах Образовательных организаций, Управлений, учредителей МФЦ, Образовательных организаций или Управлений, РПГУ, а также в ходе консультирования Заявителей, в том числе по телефону, электронной почте или при личном приеме.

Формы и способы подачи Заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, должностных лиц МФЦ, Образовательных организаций, Управлений, работников Образовательных организаций, должностных лиц, работников Управлений осуществляется с соблюде-

нием 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».

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ, Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), Образовательной организацией, Управлением (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушении порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат предоставления указанной услуги), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

25.4.2. Официального сайта МФЦ, Учредителя МФЦ, Образовательной организации, Управления в сети Интернет.

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

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

25.5. Жалоба, поступившая в МФЦ, Учредителю МФЦ, Образовательную организацию, Управление подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение МФЦ, Учредителем МФЦ, Образовательной организацией, Управлением.

В случае обжалования отказа МФЦ, работника МФЦ, Образовательной организации, Управления, ее должностного лица 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 с даты ее регистрации.

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы МФЦ, Учредителем МФЦ, Образовательная организация, Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к типовому Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

(Оформляется на официальном бланке Образовательной организации или Управления)

Решение о предоставлении муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Образовательная организация/Управление, рассмотрев заявление

№ _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) Заявителя полностью)

приняла(-ло) решение о приеме заявления на участие в _____
(ЕГЭ/ОГЭ)

по _____
(указать наименование учебных предметов)

в _____
(указать период (ы) проведения ЕГЭ/ОГЭ)

(Ответственный работник Образовательной организации,
уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления)

(подпись, фамилия, инициалы)

Телефон для справок по вопросам организации проведения ЕГЭ/ОГЭ _____

Приложение 2

к типовому Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

(Оформляется на официальном бланке Образовательной организации или Управления)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» или с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», типовым Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» Образовательная организация/ Управление рассмотрела(о) запрос о предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основ-

ном государственном экзамене» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – Запрос, Муниципальная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующему основанию:

| Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.3 типового Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | Наименование основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги |
|---|---|--|
| | | |

Вы вправе повторно обратиться в Образовательную организацию или Управление с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Образовательных организаций, Управлений, работников Образовательных организаций, должностных лиц, работников Управлений» типового Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

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

(Ответственный работник Образовательной организации,
уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____

Приложение 3

к типовому Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов Московской Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Конституция Российской Федерации.

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.

Семейный кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

Закон Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании».

Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

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

Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/PB «О региональном стандарте ор-

ганизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Приложение 4
к типовому Административному регламенту

Форма Запроса
для участников ЕГЭ о предоставлении муниципальной услуги
«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Для участников ЕГЭ

Руководителю _____
(наименование Образовательной организации
или Управления)

ФИО (последнее при наличии) Заявителя,

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)
СНИЛС _____

Прошу предоставить муниципальную услугу «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» и зарегистрировать меня для участия в ЕГЭ по следующим учебным предметам:

| Наименование учебного предмета | Отметка о выборе | Выбор сроков участия или периода проведения в соответствии с единым расписанием проведения ЕГЭ** |
|-------------------------------------|------------------|--|
| Русский язык | | |
| Математика (базового уровня)* | | |
| Математика (профильного уровня)* | | |
| Физика | | |
| Химия | | |
| Информатика и ИКТ | | |
| Биология | | |
| История | | |
| География | | |
| Английский язык (письменная часть) | | |
| Английский язык (устная часть) | | |
| Немецкий язык (письменная часть) | | |
| Немецкий язык (устная часть) | | |
| Французский язык (письменная часть) | | |
| Французский язык (устная часть) | | |
| Испанский язык (письменная часть) | | |
| Испанский язык (устная часть) | | |
| Китайский язык (письменная часть) | | |
| Китайский язык (устная часть) | | |
| Обществознание | | |
| Литература | | |

*необходимо выбрать только один уровень для сдачи ЕГЭ по математике

**выпускники прошлых лет вправе участвовать в ЕГЭ только в резервные дни основного периода проведения ЕГЭ

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для сдачи ЕГЭ подтверждаемых:

рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии

справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Специализированная аудитория (увеличение продолжительности выполнения

экзаменационной работы ЕГЭ на 1,5 часа и увеличение продолжительности выполнения

экзаменационной работы ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом

«Говорение» на 30 минут)

| | | | |
|---|---------|-------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| (иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития) | | | |
| | | | |
| Являюсь обучающимся общеобразовательной организации текущего года, завершающим освоение программ среднего общего образования; обучающимся общеобразовательной организации, не завершившим среднее общее образование в предыдущие годы (не прошедший государственную итоговую аттестацию); выпускником прошлых лет; обучающимся профессиональной образовательной организации; обучающимся иностранной образовательной организации; обучающимся общеобразовательной организации, завершившим освоение образовательной программы по учебному предмету (10 класс) (указать необходимую категорию). Копии документов прилагаются. | | | |
| Подпись Заявителя _____ | / | _____ | _____ |
| _____ | Подпись | _____ | ФИО (последнее при наличии) _____ |

Дата «___» _____ 20__

Форма Запроса
для участников ОГЭ о предоставлении муниципальной услуги
«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Для участников ОГЭ

Директору _____
(наименование Образовательной организации)

Ф.И.О. (наименование) Заявителя,

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
СНИЛС _____

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» и зарегистрировать меня для участия в ОГЭ по следующим учебным предметам:

| Наименование учебного предмета | Отметка о выборе (Да) | Выбор сроков участия или периода проведения в соответствии с единым расписанием проведения ОГЭ |
|--------------------------------|-----------------------|--|
| Русский язык | | |
| Математика | | |
| Физика | | |
| Химия | | |
| Информатика и ИКТ | | |
| Биология | | |
| История | | |
| География | | |
| Английский язык (письменно) | | |
| Английский язык (устно) | | |
| Немецкий язык (письменно) | | |
| Немецкий язык (устно) | | |
| Французский язык (письменно) | | |
| Французский язык (устно) | | |
| Испанский язык (письменно) | | |
| Испанский язык (устно) | | |
| Обществознание | | |
| Литература | | |

Прошу создать условия для сдачи ОГЭ, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:
рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии

справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Отдельная аудитория
Увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы ОГЭ на 1,5 часа
Иные условия

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

Являюсь обучающимся общеобразовательной организацией текущего года, завершающим освоение программ основного общего образования; обучающимся общеобразовательной организации, не завершившим основное общее образование в предыдущие годы (не прошедший государственную итоговую аттестацию) (указать необходимую категорию).

Копии документов прилагаются.

Подпись Заявителя _____ / _____ (ФИО (последнее при наличии))

Дата «___» _____ 20__

**Приложение 5
к типовому Административному регламенту**

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

| Категория документа | Наименование документа | При подаче в Образовательную организацию или Управление | При электронной подаче посредством РПГУ | При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением) |
|--|---|--|--|---|
| Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и обязательные для представления Заявителем вне зависимости от категории | | | | |
| Запрос | | | | |
| | | Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью при наличии | Заполняется интерактивная форма Запроса | Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Электронный образ документа не предоставляется. Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в «Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Свидетельство о рождении | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Паспорт гражданина СССР | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Военный билет | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Документы, подтверждающие полномочия законных представителей или уполномоченных лиц Заявителя | Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия законных представителей или уполномоченных лиц Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа |
| Документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) | Свидетельство о рождении | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | | | | |

| Категория документа | Наименование документа | При подаче в Образовательную организацию или Управление | При электронной подаче посредством РПГУ | При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением) |
|--|---|---|---|---|
| Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и обязательные для представления Заявителем вне зависимости от категории | | | | |
| Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и обязательные для представления Заявителем в зависимости от категории | | | | |
| В случае обращения Заявителем по основанию, указанному в подпунктах 2.2.1.2, 2.2.2-2.2.2.6. пункта 2.2.2 типового Административного регламента | | | | |
| Документ об образовании | Аттестат о среднем общем образовании | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Диплом о среднем профессиональном образовании | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Аттестат о среднем общем образовании иностранного государства | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Справка из профессиональной образовательной организации, подтверждающая освоение или завершения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Справка из иностранной образовательной организации, подтверждающая освоение или завершения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |
| | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Образовательной организации или Управления (печатью Образовательной организации или Управления при наличии) | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации /электронный образ документа |

Приложение 6
к типовому Административному регламенту
Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене
и основном государственном экзамене»
(Оформляется на официальном бланке Образовательной организации или Управления)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Подача заявления на участие в едином государственном экзамене
и основном государственном экзамене»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» или с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»,
типовым Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

не», в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене» (далее соответственно - Запрос, Муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

| | | |
|---|--|---|
| Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 типового Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги |
| | | |

Дополнительно информируем:

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

| | |
|--|------------------------------|
| (ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления) | (подпись, фамилия, инициалы) |
|--|------------------------------|

Приложение 7 к типовому Административному регламенту

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

| Общие признаки, по которым объединяются категории Заявителей | | |
|--|--|--|
| №№ | Общие признаки | Категории Заявителей |
| 1. | Физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства) | Заявители или их родители (законные представители), уполномоченные лица, обратившиеся с запросом на участие в ОГЭ, ЕГЭ |
| Комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги | | |
| №№ | Комбинации признаков | Вариант предоставления услуги |
| 1. | Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обучающиеся по программам основного общего образования, а также их родители (законные представители), уполномоченные лица, обратившиеся с запросом на участие в ОГЭ | Вариант предоставления услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 типового Административного регламента |
| 2. | Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обучающиеся по программам среднего общего образования, а также их родители (законные представители), уполномоченные лица, обратившиеся с запросом на участие в ЕГЭ | Вариант предоставления услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 типового Административного регламента |

Приложение 8 к типовому Административному регламенту
 Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги «Подача заявления на участие в едином государственном экзамене и основном государственном экзамене»

Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

| Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, для вариантов предоставления услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 типового Административного регламента | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
| РПГУ/ ВИС/ Образовательная организация или Управление | Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | 1 рабочий день | Соответствие представленных Заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типового Административного регламента | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от Заявителя запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к типовому Административному регламенту. Для категорий Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1.1 и 2.2.1.2 пункта 2.2.1 типового Административного регламента к запросу прилагаются документы, указанные в пунктах 8.1.1-8.1.2 типового Административного регламента. Запрос может быть подан Заявителем следующими способами: посредством РПГУ; в Образовательную организацию или Управление лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Образовательную организацию или Управление лично, по электронной почте, почтовым отправлением работник Образовательной организации или Управления устанавливает соответствие личности Заявителя или родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя. |

| | | | | | Работник Образовательной организации или Управления проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных подразделом 9 типового Административного регламента. При наличии таких оснований работник Образовательной организации или Управления формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по форме согласно Приложению 6 к типовому Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Образовательной организации или Управления и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется Заявителю или родителю (законному представителю) или уполномоченному лицу Заявителя в Личный кабинет на РПГУ, выдается Заявителю или родителю (законному представителю) или уполномоченному лицу Заявителя лично в Образовательной организации или Управлении в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, работник Образовательной организации или Управления регистрирует запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) Заявителю или родителю (законному представителю) или уполномоченному лицу Заявителя решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в ВИС |
|--|---|--|---|--|--|
| Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги: | | | | | |
| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) | |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги | 1 рабочий день | Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе типовым Административным регламентом | Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления услуги, установленных типовым Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к типовому Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к типовому Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС | |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС | Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги | 2 рабочих дня | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типовому Административному регламенту | Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет работнику Образовательной организации или Управления для выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги принимается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении | |
| Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги | | | | | |
| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) | |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС/РПГУ | Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ | 1 рабочий день | Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типовому Административному регламенту | Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного работника Образовательной организации, уполномоченного должностного лица, ответственного работника Управления в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель или родитель (законный представитель), или уполномоченное лицо Заявителя уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. | |

| | | | | |
|---|--|---------------------|---|---|
| | | | | Срок предоставления Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результата услуги в день подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является уведомление Заявителя или родителя (законный представитель), или уполномоченного лица Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем или родителем (законным представителем), или уполномоченным лицом Заявителя. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС | Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя в Образовательной организации или Управлении лично, по электронной почте, почтовым отправлением | Тот же рабочий день | Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типовому Административному регламенту | Заявитель или родитель (законный представитель), или уполномоченное лицо Заявителя уведомляется по контактному телефону, указанному в запросе, о готовности к выдаче результата в Образовательной организации или Управлении, о направлении результата услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Срок предоставления Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результата услуги в день подписания решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении. Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления при выдаче результата предоставления услуги проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя или родителя (законного представителя), или уполномоченного лица Заявителя (в случае, если за получением результата предоставления услуги обращается или родитель (законный представитель), или уполномоченное лицо Заявителя). После установления личности Заявителя или родителя (законного представителя), или уполномоченного лица Заявителя Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления выдает Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результат предоставления услуги. Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления формирует расписку о выдаче результата предоставления услуги, распечатывает ее в одном экземпляре, подписывает и передает ее на подпись Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя (данный экземпляр расписки хранится в Образовательной организации или Управлении). Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления направляет Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результат предоставления Муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем или родителем (законным представителем), или уполномоченным лицом Заявителя. Результат фиксируется в ВИС |

Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, для вариантов предоставления услуги в соответствии с подпунктом 17.1.2 пункта 17.1 типового Административного регламента | | | | |
| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
| РПГУ/ ВИС/ Образовательная организация или Управление | Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | 1 рабочий день | Соответствие представленных Заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типового Административного регламента | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от Заявителя запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к типовому Административному регламенту. Для категорий Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.2.1-2.2.2.6. пункта 2.2.1 типового Административного регламента к запросу прилагаются документы, указанные в пунктах 8.1.1-8.1.1.2, 8.1.2 типового Административного регламента. Запрос может быть подан Заявителем следующими способами: посредством РПГУ; в Образовательную организацию или Управление лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Образовательную организацию или Управление лично, по электронной почте, почтовым отправлением работник Образовательной организации или Управления устанавливает соответствие личности Заявителя или родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя) или уполномоченного лица Заявителя. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | | | | Работник Образовательной организации или Управления проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных подразделом 9 типового Административного регламента. При наличии таких оснований работник Образовательной организации или Управления формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по форме согласно Приложению 6 к типовому Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Образовательной организации или Управления и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется Заявителю или родителю (законному представителю) или уполномоченному лицу Заявителя в Личный кабинет на РПГУ, выдается Заявителю или родителю (законному представителю) или уполномоченному лицу Заявителя лично в Образовательной организации или Управлении в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, работник Образовательной организации или Управления регистрирует запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) Заявителю или родителю (законному представителю) или уполномоченному лицу Заявителя решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в ВИС |
| Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги: | | | | |
| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги | 1 рабочий день | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе типовым Административным регламентом | Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления услуги, установленных типовым Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к типовому Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к типовому Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС. |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС | Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги | 2 рабочих дня | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типовому Административному регламенту | Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет работнику Образовательной организации или Управления для выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги принимается в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении |
| Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги | | | | |
| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС/ РПГУ | Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ | 1 рабочий день | Соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типовому Административному регламенту | Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного работника Образовательной организации, уполномоченного должностного лица, ответственного работника Управления в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель или родитель (законный представитель), или уполномоченное лицо Заявителя уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Срок предоставления Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результата услуги в день подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. |

| | | | | |
|---|--|---------------------|---|--|
| | | | | Результатом административного действия является уведомление Заявителя или родителя (законный представитель), или уполномоченного лица Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем или родителем (законным представителем), или уполномоченным лицом Заявителя. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ |
| Образовательная организация или Управление/ ВИС | Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя в Образовательной организации или Управлении лично, по электронной почте, почтовым отправлением | Тот же рабочий день | Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе типовому Административному регламенту | Заявитель или родитель (законный представитель), или уполномоченное лицо Заявителя уведомляется по контактному телефону, указанному в запросе, о готовности к выдаче результата в Образовательной организации или Управлении, о направлении результата услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Срок предоставления Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результата услуги в день подписания решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении. Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления при выдаче результата предоставления услуги проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя или родителя (законного представителя), или уполномоченного лица Заявителя, а также документы, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя), или уполномоченного лица Заявителя (в случае, если за получением результата предоставления услуги обращается или родитель (законный представитель), или уполномоченное лицо Заявителя). |
| | | | | После установления личности Заявителя или родителя (законного представителя), или уполномоченного лица Заявителя Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления выдает Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результат предоставления услуги. Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления формирует расписку о выдаче результата предоставления услуги, распечатывает ее в одном экземпляре, подписывает и передает ее на подпись Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя (данный экземпляр расписки хранится в Образовательной организации или Управлении). Ответственный работник Образовательной организации, уполномоченное должностное лицо, ответственный работник Управления направляет Заявителю или родителю (законному представителю), или уполномоченному лицу Заявителя результат предоставления Муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем или родителем (законным представителем), или уполномоченным лицом Заявителя. Результат фиксируется в ВИС |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.02.2024 № 143**

О внесении изменений в состав Комиссии администрации Городского округа Шатура по рассмотрению материалов о предоставлении к награждению Почетной грамотой главы Городского округа Шатура Московской области и Благодарственным письмом главы Городского округа Шатура Московской области

В соответствии с постановлением администрации Городского округа Шатура от 13.01.2021 № 14 «О создании Комиссии администрации Городского округа Шатура по рассмотрению материалов о предоставлении к награждению Почетной грамотой главы Городского округа Шатура Московской области, Благодарственным письмом главы Городского округа Шатура Московской области, в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав Комиссии администрации Городского округа Шатура по рассмотрению материалов о предоставлении к награждению Почетной грамотой главы Городского округа Шатура Московской области и Благодарственным письмом главы Городского округа Шатура Московской области, утвержденный постановлением администрации Городского округа Шатура от 29.11.2002 № 2847 «Об утверждении состава Комиссии администрации Городского округа Шатура по рассмотрению материалов о предоставлении к награждению Почетной грамотой главы Городского округа Шатура Московской области и Благодарственным письмом главы Городского округа Шатура Московской области», утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу Управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Шатура А.В. Артюхин

Приложение
Утверждено
Постановлением администрации
Городского округа Шатура
от 05.02.2023 № 143

Состав Комиссии администрации Городского округа Шатура по рассмотрению материалов о предоставлении к награждению Почетной грамотой главы Городского округа Шатура Московской области и Благодарственным письмом главы Городского округа Шатура Московской области

| | |
|------------------------|---|
| Председатель комиссии: | Дурманова С.С., заместитель главы Городского округа Шатура |
| Секретарь комиссии: | Кувицына А.Ю., ведущий эксперт отдела по обеспечению деятельности главы управления делами администрации Городского округа Шатура |
| Члены комиссии: | Щербакова С.В., руководитель отдела по обеспечению деятельности главы управления делами администрации Городского округа Шатура; Федорова Ю.С., руководитель общего отдела управления делами администрации Городского округа Шатура; Киреева Н.Г., руководитель отдела информационной политики Управления делами администрации Городского округа Шатура; Московкина Н.В., главный эксперт отдела по обеспечению деятельности главы управления делами администрации Городского округа Шатура |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.02.2024 № 155**

Об изменении наименования и назначения объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, техническим заключением об изменении наименования и назначения объекта капитального строительства нежилого здания с кадастровым номером 50:25:0040111:1030, подготовленным ООО «Земля-Проект»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Изменить наименование и назначение объекта капитального строительства с кадастровым номером 50:25:0040111:1030 общей площадью 120 кв.м., расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Шатура, д. Бордуки, с «гараж, назначение: нежилое» на «жилой дом, назначение: жилое».

Рекомендовать заинтересованным лицам внести изменения в техническую документацию и правоустанавливающие документы.

Общему отделу управления делами администрации Городского округа (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа А.В. Артюхин

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| | | | | |
|---|---|---|-------------------|---|
| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | | |
| 2 | Размещение существующего объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей, право собственности на который возникло до 01.09.2018 (Размещение объекта газового хозяйства – Подземный газопровод низкого давления, кадастровый номер 50:25:0000000:26596) в целях его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта | | | |
| 3 | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | |
| | 1 | Московская область, Шатурский район, г. Шатура, ул. Октябрьская, дом 25 | 50:25:0010213:205 | |
| | Земли неразграниченной государственной собственности | | | |
| | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010212 | - |
| | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010213 | - |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-30, +7(496)516-80-04, info@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| | | | |
|---|---|---|---------------------|
| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | |
| 2 | Размещение существующего объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей, право собственности на который возникло до 01.09.2018 г. Размещение объекта газового хозяйства – Газопровод, кадастровый номер 50:25:0000000:26787, в целях его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта | | |
| 3 | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер |
| | 1 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Пышлицкое, с. Пышлицы, д.45 | 50:25:0090321:105 |
| | 2 | Московская область, Городской округ Шатура | 50:25:0000000:29091 |
| | 3 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Пышлицкое, село Пышлицы, д.43 | 50:25:0090322:40 |
| | 4 | Московская область, Городской округ Шатура | 50:25:0000000:28967 |
| | 5 | Московская область, р-н Шатурский, с/п Пышлицкое, с. Пышлицы, уч. 36 | 50:25:0090322:430 |
| | 6 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/п Пышлицкое, с. Пышлицы, дом 31 | 50:25:0090321:106 |
| | 7 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Пышлицкое, с. Пышлицы, дом 27 | 50:25:0090321:53 |
| | 8 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Пышлицкое, с. Пышлицы, уч.№ 27А | 50:25:0090321:111 |
| | 9 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Пышлицкое, с. Пышлицы, номер 25 «А» | 50:25:0090322:477 |
| | 10 | Московская область, Шатурский район, с/о Пышлицкий, с. Пышлицы, дом 3 | 50:25:0090322:123 |
| | 11 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Пышлицкое, с. Пышлицы, уч. № 74 | 50:25:0090321:471 |
| | 12 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/п Пышлицкое, с. Пышлицы, дом 73 «а» | 50:25:0090321:56 |
| | 13 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/о Пышлицкий, с. Пышлицы, дом 58 | 50:25:0090321:38 |
| | 14 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/п Пышлицкое, с. Пышлицы, дом 65 | 50:25:0090321:52 |
| | 15 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Пышлицкое, с. Пышлицы, уч-к 80 | 50:25:0090322:467 |
| | 16 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Пышлицкое, с. Пышлицы | 50:25:0090322:352 |
| | 17 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Пышлицкое, с. Пышлицы, дом 1 | 50:25:0090321:152 |
| | 18 | Российская Федерация, Московская область, Городской округ Шатура, село Пышлицы, восточнее земельного участка с К№ 50:25:0090321:5 | 50:25:0090321:866 |
| | Земли неразграниченной государственной собственности | | |
| | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0090321 |
| | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0090322 |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-30, +7(496)516-80-04, info@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| | | | |
|---|---|---|---------------------|
| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | |
| 2 | Размещение существующего объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей, право собственности на который возникло до 01.09.2018 г. Размещение объекта газового хозяйства – Газопровод низкого давления к жилым домам п. Туголесский Бор, кадастровый номер 50:25:0000000:4117, в целях его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта | | |
| 3 | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер |
| | 1 | Московская область, Городской округ Шатура | 50:25:0000000:29110 |
| | 2 | Московская область, Шатурский муниципальный район, сельское поселение Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Клубная, 3 «а» | 50:25:0070203:212 |
| | 3 | Российская Федерация, Московская область, Городской округ Шатура, пос. Туголесский Бор, ул. Клубная, в 70 метрах восточнее земельного участка с кадастровым номером 50:25:0000000:28592 | 50:25:0000000:30296 |
| | 4 | Российская Федерация, Московская область, Городской округ Шатура, п. Туголесский Бор, ул. Горького, 28 А | 50:25:0070203:177 |
| | 5 | Российская Федерация, Московская область, г.о. Шатура, п. Туголесский Бор, ул. Горького, 14 | 50:25:0070203:91 |
| | 6 | Московская область, р-н Шатурский, с/п Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Советская, д 10/7 | 50:25:0070205:1107 |
| | 7 | Российская Федерация, Московская область, Городской округ Шатура, п. Туголесский Бор, ул. Советская, з/у 9 | 50:25:0070205:18 |
| | 8 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Горького, около дома 8 | 50:25:0070205:57 |
| | 9 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/п Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Горького, дом 6 | 50:25:0070205:41 |
| | 10 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Октябрьская | 50:25:0070205:1024 |
| | 11 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Октябрьская | 50:25:0070205:935 |
| | 12 | Российская Федерация, Московская область, Городской округ Шатура, посёлок Туголесский Бор | 50:25:0070205:1459 |
| | 13 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Советская, южнее домов №2 и №3 | 50:25:0070205:78 |
| | 14 | Московская область, Шатурский район, сельское поселение Кривандинское, п. Туголесский Бор, ул. Советская, южнее домов №2 и №3 | 50:25:0070205:859 |
| | Земли неразграниченной государственной собственности | | |
| | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0070203 |
| | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0070204 |
| | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0070205 |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-30, info@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------|-----------|--|--|--|-------|---|-------------------|-----------|--|---|---------------|---|--|---|---------------|---|
| 2 | Размещение существующего объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей, право собственности на который возникло до 01.09.2018 (объект газового хозяйства – Подземный газопровод низкого давления, кадастровый номер 50:25:0010210:632) в целях его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Земли неразграниченной государственной собственности</th> </tr> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут</th> <th>Кадастровый номер</th> <th>Категория</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Московская область, Шатурский муниципальный район</td> <td>50:25:0010208</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Московская область, Шатурский муниципальный район</td> <td>50:25:0010210</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> | | | Земли неразграниченной государственной собственности | | | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010208 | - | | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010210 | - |
| Земли неразграниченной государственной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010208 | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010210 | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-30, +7(496)516-80-04, info@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | | | | | | | | | | | | | | | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------|--------------------------|-------|---|-------------------|-----------|---|---|------------------|--------------------------|
| 2 | Строительство и эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения местного значения – «Газификация д. Воропино» Городского округа Шатура Московской области | | | | | | | | | | |
| 3 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут</th> <th>Кадастровый номер</th> <th>Категория</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>обл. Московская, р-н Шатурский, с/о Пышлицкий, д. Воропино, ул. б/н, дом 23</td> <td>50:25:0090315:97</td> <td>Земли населенных пунктов</td> </tr> </tbody> </table> | | | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/о Пышлицкий, д. Воропино, ул. б/н, дом 23 | 50:25:0090315:97 | Земли населенных пунктов |
| № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | | | | | | | | |
| 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/о Пышлицкий, д. Воропино, ул. б/н, дом 23 | 50:25:0090315:97 | Земли населенных пунктов | | | | | | | | |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | | | | | | | | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-55, info@mosoblgaz.ru, bogomazmv@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | | | | | | | | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | | | | | | | | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------|--------------------------|-------|---|-------------------|-----------|---|--|------------------|--------------------------|
| 2 | Строительство и эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения местного значения – «Газификация д. Высокореве» Городского округа Шатура Московской области | | | | | | | | | | |
| 3 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут</th> <th>Кадастровый номер</th> <th>Категория</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Пышлицкое, д. Высокореве, номер 27а</td> <td>50:25:0090216:98</td> <td>Земли населенных пунктов</td> </tr> </tbody> </table> | | | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Пышлицкое, д. Высокореве, номер 27а | 50:25:0090216:98 | Земли населенных пунктов |
| № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | | | | | | | | |
| 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Пышлицкое, д. Высокореве, номер 27а | 50:25:0090216:98 | Земли населенных пунктов | | | | | | | | |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | | | | | | | | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-55, info@mosoblgaz.ru, bogomazmv@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | | | | | | | | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | | | | | | | | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------|--------------------------|-------|---|-------------------|-----------|---|---|------------------|--------------------------|---|---|-----------------|--------------------------|
| 2 | Строительство и эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения местного значения – «Газификация д. Губино» Городского округа Шатура Московской области | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут</th> <th>Кадастровый номер</th> <th>Категория</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Дмитровское, д. Губино, дом 33</td> <td>50:25:0090104:31</td> <td>Земли населенных пунктов</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Московская область, Шатурский район, с/о Дмитровский, д. Губино</td> <td>50:25:0090104:6</td> <td>Земли населенных пунктов</td> </tr> </tbody> </table> | | | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Дмитровское, д. Губино, дом 33 | 50:25:0090104:31 | Земли населенных пунктов | 2 | Московская область, Шатурский район, с/о Дмитровский, д. Губино | 50:25:0090104:6 | Земли населенных пунктов |
| № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория | | | | | | | | | | | | |
| 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Дмитровское, д. Губино, дом 33 | 50:25:0090104:31 | Земли населенных пунктов | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Московская область, Шатурский район, с/о Дмитровский, д. Губино | 50:25:0090104:6 | Земли населенных пунктов | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-55, info@mosoblgaz.ru, bogomazmv@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | | | | | | | | | | | | | |

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

| | | | |
|---|---|--|---------------------|
| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | |
| 2 | Строительство линейных объектов системы газоснабжения, их неотъемлемых технологических частей, необходимых для организации газоснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения – Распределительный газопровод высокого давления Р≤0,6 Мпа и низкого давления Р≤0,003 Мпа, ШГРП. «Догазификация населенного пункта – г. Шатура, Го. Шатура, Московской области (ул. Ботинский тупик)» | | |
| 3 | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер |
| | 1 | Московская область, Городской округ Шатура | 50:25:0000000:29182 |
| | 2 | Московская область, городской округ Шатура | 50:25:0000000:29619 |
| | 3 | Российская Федерация, Московская область, Городской округ Шатура, город Шатура, территория «Захоронение Шатура», земельный участок 1 | 50:25:0000000:27723 |
| | Земли неразграниченной государственной собственности | | |
| | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010302 | - |
| | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010306 | - |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-30, +7(496)516-80-04, 8(916)878-58-87, info@mosoblgaz.ru, arhipovaea@noginsk.mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| | | | |
|---|---|---------------|---|
| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | |
| 2 | Размещение существующего объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей, право собственности на который возникло до 01.09.2018 (объект газового хозяйства – Подземный газопровод низкого давления, протяженностью 99,7 п.м, кадастровый номер 50:25:0010214:560) в целях его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта | | |
| 3 | Земли неразграниченной государственной собственности | | |
| | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010214 | - |
| | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0010215 | - |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-30, +7(496)516-80-04, info@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | |

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

| | | | |
|---|---|---|---------------------|
| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | |
| 2 | Строительство линейных объектов системы газоснабжения, их неотъемлемых технологических частей, необходимых для организации газоснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения – Распределительный газопровод низкого давления Р≤0,003 Мпа. «Догазификация населенного пункта – г. Шатура, Го. Шатура, Московской области (ул. Ботино)» | | |
| 3 | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер |
| | 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, АПК «Шатурский» | 50:25:0060322:36 |
| | 2 | Московская область, Городской округ Шатура | 50:25:0060325:524 |
| | 3 | Московская область, Городской округ Шатура | 50:25:0000000:28936 |
| | Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения | | |
| | Земли неразграниченной государственной собственности | | |
| | Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0060325 | - |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-30, +7(496)516-80-04, 8(916)878-58-87, info@mosoblgaz.ru, arhipovaea@noginsk.mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | |

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

| | | | |
|---|---|---|-------------------|
| 1 | Администрация городского округа Шатура Московской области | | |
| 2 | Строительство и эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения местного значения – «Газификация д. Гора» Городского округа Шатура Московской области | | |
| 3 | № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер |
| | 1 | обл. Московская, р-н Шатурский, с/пос. Дмитровское, д. Гора | 50:25:0080105:33 |
| 4 | Администрация городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, пл. Ленина, д.2, время приема: пн-чт 08:45–18:00, п. 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-53-77, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута) | | |
| 5 | Акционерное Общество «Мособлгаз», адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, каб. 901. В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | |
| 6 | http://www.shatura.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | |
| 7 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: АО «Мособлгаз», тел. + 7(495)597-55-55, info@mosoblgaz.ru, bogomazmv@mosoblgaz.ru. Представительство организации-исполнителя работ: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, 1-й км Рублёво-Успенского шоссе, дом 1, корпус Б, этаж 9, кабинет 901 | | |
| 8 | С графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, а также перечнем координат характерных точек этих границ можно ознакомиться на сайте https://www.shatura.ru | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 2920**

Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ) в сфере образования Городского округа Шатура Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, применяемых для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ)

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями Городского округа Шатура Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (работ) в сфере образования Городского округа Шатура Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, применяемых для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ) (прилагаются).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Городского округа Шатура от 19.12.2023 № 2746 «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ) в сфере образования Городского округа Шатура Московской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, применяемых для расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ)».

3. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа Шатура Федорову Н.А.

Глава Городского округа

А.В. Артюхин

С полной версией документа вы можете ознакомиться на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 2966**

Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг Муниципальному автономному учреждению Городского округа Шатура «Управление капитального строительства» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов в новой редакции.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Городского округа Шатура от 09.06.2021 №1205 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Городского округа Шатура Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг Муниципальному автономному учреждению Городского округа Шатура «Управление капитального строительства» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов в новой редакции (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Городского округа Шатура от 25.12.2023 №2786 «Об утверждении муниципального задания Муниципальному автономному учреждению Городского округа Шатура «Управление капитального строительства» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа Шатура Ермакова Е.А.

Глава Городского округа

А.В. Артюхин

С полной версией документа вы можете ознакомиться на официальном сайте Городского округа Шатура Московской области

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Городского округа Шатура информирует о возможном предоставлении в аренду следующих земельных участков:

- площадью 3000 кв.м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Шатура, п.Туголесский Бор, ул.Советская, севернее земельного участка с кадастровым номером 50:25:0070203:228 для цели «ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»;

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков для целей установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации в праве подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Способ подачи заявления - обращение Заявителя посредством РПГУ (Портал государственных и муниципальных услуг Московской области <https://uslugi.mosreg.ru/>).

Заявитель заполняет Заявление на предоставление государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность и в аренду на торгах» с целью обращения «Подача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН» с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, подписанное электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

Место нахождения МФЦ по адресу: Московская область, городской округ Шатура, г. Шатура, ул. Интернациональная, д. 8.

Дата и время начала приема заявлений – 12.02.2024 в 09-00

Дата и время окончания приема заявок – 13.03.2024 в 09-00

Дата подведения итогов - 14.03.2024 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 область, Городской округ Шатура, г. Шатура, ул. Савушкина, д. 3, кабинет № 37.

Приемные дни понедельник и четверг с 9-00 до 17-00, (перерыв на обед с 13-00 до 14-00). Контактный телефон: 8(496)452-58-91

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрация Городского округа Шатура Московской области.

Цель установления публичного сервитута: реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства (кадастровый номер 50:25:0000000:26263) и их неотъемлемых технологических частей, право собственности на который возникло до 01.09.2018.

Земельный участок/земли, в отношении которых испрашивается публичный сервитут:

| № п/п | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Кадастровый номер | Категория |
|-------|---|-------------------|--------------------------|
| 1 | Российская Федерация, Московская область, г.о. Шатура, г. Шатура, пр-кт Ильича, 46 | 50:25:0010106:27 | Земли населенных пунктов |

Земли неразграниченной государственной собственности

| | | |
|---|---------------|---|
| Московская область, Шатурский муниципальный район | 50:25:0030119 | - |
|---|---------------|---|

Администрация Городского округа Шатура, адрес: г. Шатура, ул. Савушкина, д.3, время приема: пн-чт 08:45–18:00, пятница 08:45 – 16:45, перерыв на обед 13:00–14:00, 8(49645)2-23-83, (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута).

Государственное унитарное предприятие Московской области «Электросеть», адрес: 141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Садовая, д.18. В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений).

<http://www.shatura.ru/> (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута).

Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: ГУП МО «Электросеть», тел. +8(950)416-14-14, electrosset@fryazino.net, 89233209362@mail.ru Московская область, г. Фрязино, ул. Садовая, д.18.

Ознакомиться с перечнем земельных участков, графическим описанием местоположения границ публичного сервитута можно на сайте: <https://www.shatura.ru>.

