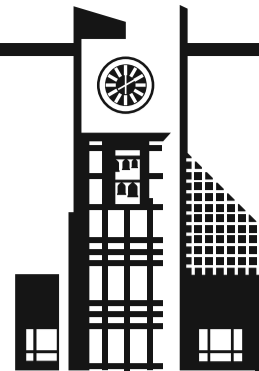


ОФИЦИАЛЬНЫЕ МЫТИЩИ

№ 53 (215)
10.12.2022



Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Мытищи

Наш сайт: ofmyt.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.12.2022 № 5629
г. Мытищи**

О признании частично утратившим силу постановления главы городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области от 10.12.2007 № 1211 «Об утверждении проекта планировки территории д. Афанасово городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района» (с изменениями от 14.10.2021 № 4381, от 17.10.2022 № 4827)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с обращением Воронкиной А.С. от 25.10.2022 № 134-ОГ-14481-Э, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать частично утратившим силу постановление главы городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области от 10.12.2007 № 1211 «Об утверждении проекта планировки территории д. Афанасово городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района» (с изменениями от 14.10.2021 № 4381, от 17.10.2022 № 4827) в части земельного участка с координатами:

| Обозначение характерных точек границ № точки | Координаты | |
|---|------------|------------|
| | X | Y |
| 1 | 492162.89 | 2194491.94 |
| 2 | 492155.56 | 2194501.10 |
| 3 | 492160.46 | 2194504.33 |
| 4 | 492153.03 | 2194515.33 |
| 5 | 492150.53 | 2194519.43 |
| 6 | 492112.39 | 2194582.11 |
| 7 | 492111.76 | 2194581.74 |
| 8 | 492107.98 | 2194579.26 |
| 9 | 492097.86 | 2194573.35 |
| 10 | 492107.10 | 2194559.69 |
| 11 | 492107.49 | 2194559.12 |
| 12 | 492110.92 | 2194552.55 |
| 13 | 492123.03 | 2194531.83 |
| 14 | 492125.15 | 2194528.22 |
| 15 | 492129.94 | 2194520.89 |
| 16 | 492140.22 | 2194505.97 |
| 17 | 492140.79 | 2194505.14 |
| 18 | 492147.51 | 2194495.80 |
| 19 | 492152.36 | 2194489.06 |
| 20 | 492154.32 | 2194489.20 |
| 21 | 492157.90 | 2194488.60 |
| 1 | 492162.89 | 2194491.94 |

2. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Мытищи А.Г. Асеева.

**Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.12.2022 № 5663
г. Мытищи**

О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Мытищи

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2020 № 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Мытищи (прилагается).

1.2. Номенклатуру и объемы резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Мытищи (прилагается).

2. Установить, что в 2023 году:

2.1. восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Мытищи осуществляется за счет средств бюджета городского округа Мытищи, программы «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения»

2.2. контроль за количеством, качеством условиями хранения материальных ресурсов за своевременностью их выдачи, и качеством поставляемых материальных ресурсов, входящих в состав резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Мытищи возлагается на управление территориальной безопасности администрации городского округа Мытищи.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Мытищи от 08.09.2016 №3598 «О создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории городского округа Мытищи».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Мытищи И.С. Харькова.

**Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа Мытищи
от 05.12.2022 № 5663**

**Порядок
создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации
чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Мытищи**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», поста-

новлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2020 № 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (утвержденные МЧС России 10.08.2018 №2-4-71-18-14) и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Мытищи (далее - Резерв).

2. Резерв материальных ресурсов создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включает продовольствие, пищевое сырье, медицинские изделия, лекарственные препараты, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы

3. Резерв создается исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств, для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Номенклатура и объемы Резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций утверждаются администрацией городского округа Мытищи с учетом первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения не менее 50 человек и оснащения НАСФ и НФГО, участвующих в ликвидации ЧС муниципального характера. Продолжительность периода первоочередного жизнеобеспечения населения до 3 суток.

5. Резервы материальных ресурсов используются при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, для развертывания и содержания пунктов временного размещения и питания пострадавших граждан, а также для других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением федерального органа исполнительной власти при решении задач по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. Приобретение материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг и для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за счет бюджета городского округа Мытищи программы «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения».

7. При накоплении резервов материальных ресурсов в первоочередном порядке должны закупаться материальные ресурсы, не производимые в регионе, и материальные ресурсы, наиболее часто используемые по назначению.

8. Функции контроля по созданию, размещению, хранению Резерва возлагаются на структурные подразделения администрации городского округа Мытищи

- по продовольствию, вещевому имуществу, строительным материалам и предметам первой необходимости, - МКУ «Управление потребительского рынка и услуг» (Корнеева Н.А.) администрации городского округа Мытищи;

- по средствам индивидуальной защиты, приборам дозиметрического и химического контроля, Управление территориальной безопасности администрации городского округа Мытищи (Фильченкова С.Н.);

- по медикаментам и оборудованию - ГБУЗ МО «МГКБ» Министерства здравоохранения Московской области

- материальные резервы не зависимо от места их размещения, являются собственностью тех организаций, на средства которых они созданы. (приобретены).

9. Резервы материальных ресурсов хранятся как в специализированных складских помещениях (складах, хранилищах), так и в специализированных местах хранения (далее - склады) при соблюдении необходимых требований к их хранению. Основной задачей хранения резервов материальных ресурсов является обеспечение их количественной и качественной сохранности в течение всего периода хранения, а также обеспечение постоянной готовности к быстрой выдаче по назначению.

10. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению главы городского округа Мытищи или лица, его замещающего, и оформляется письменным распоряжением.

11. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории городского округа Мытищи чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

12. Предприятия, учреждения и организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

13. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят предприятия, учреждения и организации, которым ни выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию городского округа Мытищи в 3-х дневной срок.

14. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация городского округа Мытищи может использовать находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с организациями, их создавшими.

15. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации городского округа Мытищи о выделении ресурсов из Резерва.

16. Не допускается хранение материальных ресурсов с истекшим сроком годности.

17. Должностные лица администрации городского округа Мытищи допустившие нарушения настоящего Порядка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации городского округа Мытищи
от 05.12.2022 № 5663**

Номенклатура и объем

запасов материально-технических, продовольственных, медицинских, технических средств оповещения и иных средств создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций в городском округе Мытищи

| № п/п | Наименование запасов | Единица измерения | Планируемые объёмы |
|-------|--------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Продовольствие: | | |
| | Мука | Тонн | 2,0 |
| | мучные изделия | Тонн | 0,6 |
| | Купа | Тонн | 1,0 |
| | Консервы мясные | Тонн | 0,335 |
| | Консервы рыбные | Тонн | 0,25 |
| | Соль | Тонн | 0,1 |
| | Сахар | Тонн | 1,0 |
| 2 | Вещевое имущество: | | |
| | Одеяла | Шт. | 200 |
| | Подушки | Шт. | 200 |
| | Матрацы | Шт. | 200 |
| | Постельные принадлежности | Компл. | 200 |
| | Сапоги резиновые | Пар | 50 |
| | Рукавицы | Пар | 50 |
| 3 | Строительные материалы: | | |
| | Шифер | Кв.м. | 200,0 |

| | | | |
|---|---------------------------------|--------|------------------------------|
| | Стекло | Кв.м. | 80 |
| | Цемент | Тонн | 2,0 |
| | Рубероид | Кв.м. | 350,0 |
| | Лес строительный | Куб.м. | 15,0 |
| | Доска необрезная | Куб.м. | 10,0 |
| | Гвозди | Тонн | 0,07 |
| | Проволока крепежная | Тонн | 0,1 |
| | Кирпич | Штук | 2000,0 |
| | Лопаты | Штук | 15 |
| 4 | Медикаменты и оборудование: | | Согласно плана ГБУЗМО «МГКБ» |
| 5 | Средства индивидуальной защиты: | | |
| | Противогазы фильтрующие ГП 7 | Компл. | 50 |
| | Костюмы защитные Л - 1 | Компл. | 5 |
| | Приборы ВПХР | Компл. | 5 |
| | Приборы ИД - 1 | Компл. | 4 |
| 6 | Другие материальные средства: | | |
| | Свечи парафиновые | Штук | 50 |
| | Ломы обыкновенные | Штук | 2 |
| | Лопаты БСЛ | Штук | 5 |
| 7 | Средства связи и оповещения: | | |
| | Громкоговоритель | Компл. | 7 |
| | Сирена С-28 | Компл. | 2 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Информационное письмо № 27178

В соответствии с п.1 ст.39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации администрация городского округа Мытищи сообщает о возможном предоставлении земельного участка площадью 1001 кв.м. в аренду на 20 лет с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», находящегося по адресу: Российская Федерация, Московская обл., городской округ Мытищи, д. Ульяновко.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» площадью 1001 кв.м, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Адрес и способ подачи заявлений: через Региональный портал предоставления государственных услуг Московской области <https://uslugi.mosreg.ru>: услуга «Предоставление земельных участков в аренду, в собственность на торгах», подслуга «Подача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН».

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка: 10.12.2022, дата окончания приема заявлений: 09.01.2023.

«УТВЕРЖДЕНО»

Комитет по конкурентной политике Московской области

«___» _____ 20__ г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ
АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ № АЗЭ-МЫТ/22-3915
на право заключения договора аренды земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена, расположенного
на территории городского округа Мытищи Московской области,
вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)**

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi **00300060111951**

Дата начала приема заявок: **07.12.2022**

Дата окончания приема заявок: **20.01.2023**

Дата аукциона: **24.01.2023**

2022 год

1. Правовое регулирование

Аукцион в электронной форме, открытый в форме подачи предложений и по составу участников (далее - аукцион) и проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- Сводного заключения Министерства имущественных отношений Московской области от 01.12.2022 № 212- 3 п. 70;
- постановления Администрации городского округа Мытищи Московской области от 02.12.2022 № 5651 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:12:0020306:781, находящегося в неразграниченной государственной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская обл., городской округ Мытищи, д.Троице-Сельцо» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

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

Наименование: Администрация городского округа Мытищи Московской области

Местонахождение: 141008, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский пр-кт, д.36/7

Адрес сайта: www.mytyshi.ru

Адрес электронной почты: uzio@mytyshi.ru

Телефон: +7 (495) 586-31-36; факс: +7 (495) 581-61-05.

2.2. **Организатор аукциона в электронной форме (далее – Организатор аукциона)** - орган, осуществляющий функции по организации аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона в электронной форме и состав аукционной комиссии.

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

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

Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

2.2.1. **Лицо, осуществляющее организационно - технические функции по организации аукциона** - отвечает за соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт торгов), на Едином портале торгов Московской области по адресу easuz.mosreg.ru/torgi (далее – Портал ЕАСУЗ), на электронной площадке www.rts-tender.ru (далее – электронная площадка) в соответствии с действующим законодательством.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7.

Адрес электронной почты: rct_torgi@mosreg.ru

2.3. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер»

Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А

Адрес сайта: www.rts-tender.ru

Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru

Телефон: +7 (499) 653-55-00

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

2.5. Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Российская Федерация, Московская обл., городской округ Мытищи, д.Троице-Сельцо

Площадь, кв. м: 1 400

Кадастровый номер: 50:12:0020306:781 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.11.2022 № КУВИ-001/2022-197286389 – Приложение 2).

Категория земель: земли населенных пунктов

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

Сведения о правах на Земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.11.2022 № КУВИ-001/2022-197286389 – Приложение 2)

Сведения о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в использовании земельного участка: указаны в постановлении Администрации городского округа Мытищи Московской области от 02.12.2022 № 5651 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:12:0020306:781, находящегося в неразграниченной государственной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская обл., городской округ Мытищи, д.Троице-Сельцо» (Приложение 1), выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 09.11.2022 № КУВИ-001/2022-197286389 (Приложение 2), Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 03.11.2022 № СИ-РГИС-8066994661 (Приложение 4), письме Администрации городского округа Мытищи Московской области от 30.11.2022 № И-11526-Э (Приложение 4), акте осмотра Земельного участка от 10.11.2022 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

- расположен: Третья подзона аэродрома Москва (Шереметьево) Подзона третья Сектор 3.1: 1400 кв.м; Шестая подзона аэродрома Москва (Шереметьево) Подзона шестая: 1400 кв.м.

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями:

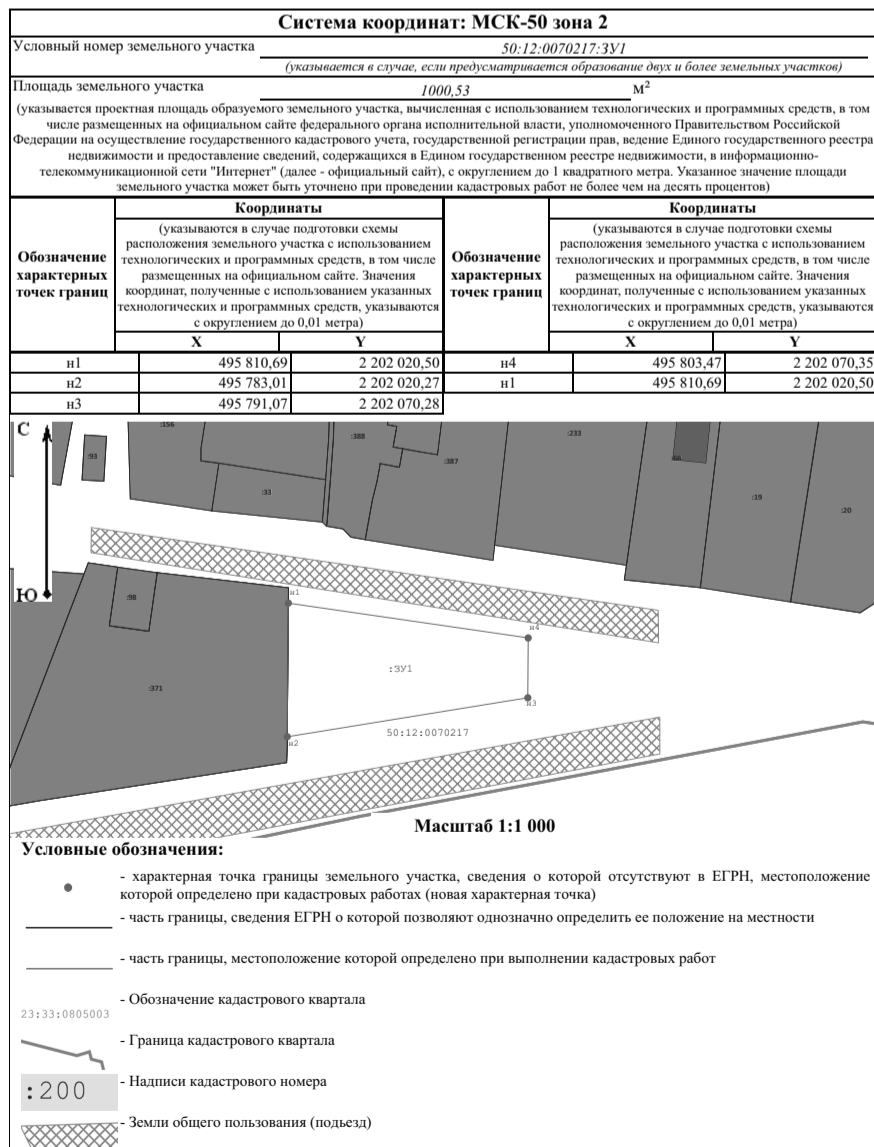
- Воздушного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные ак-

Утверждена

(наименование документа об утверждении, включая наименования органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от _____ № _____

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории



10.8. Победителем признается Участник, предложивший наибольшую цену Предмета аукциона.

10.9. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Организатору аукциона в течение 1 (одного) часа со времени завершения аукциона для подведения Аукционной комиссией результатов аукциона путем оформления Протокола о результатах аукциона. Один экземпляр Протокола о результатах аукциона передается Победителю аукциона.

10.10. Оператор электронной площадки приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программными и техническими средствами электронной площадки. Не позднее чем за 3 (три) часа до времени возобновления проведения аукциона, в соответствии с Регламентом и Инструкциями Участники получают уведомление от Оператора электронной площадки с указанием даты и времени возобновления проведения аукциона.

10.11. После завершения аукциона Оператор электронной площадки размещает Протокол о результатах аукциона на электронной площадке с Регламентом и Инструкциями.

10.12. Организатор аукциона размещает Протокол о результатах аукциона на Официальном сайте торгов, Портале ЕАСУЗ в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

10.13. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:
- по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка;
- по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки;
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя;
- в случае если в течении 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене Предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену Предмета аукциона.

11. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

11.1. Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 8) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.

11.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель допущен к участию в аукционе и признан Участником, Арендодатель в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном Начальной цене предмета аукциона.

11.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем требованиям, указанным в Извещении, Арендодатель в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном Начальной цене предмета аукциона.

11.4. Арендодатель направляет Победителю аукциона 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления Протокола о результатах аукциона.

11.5. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.

11.6. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

11.7. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен Арендодателю, Арендодатель предлагает заключить указанный договор иному Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене Предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

11.8. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с пунктами 11.2 и 11.3 Извещения, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Арендодателем проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Арендодателю указанный договор, Арендодатель направляет сведения в Федеральную антимонопольную службу России

(в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

11.9. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене Предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот Участник не представил Арендодателю подписанный со своей стороны указанный договор, Арендодатель вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

ВНИМАНИЕ!

Земельный участок может быть предоставлен в собственность в соответствии с п. 2 ст. 39.3, п. 1 ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации после государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, построенный в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе Московской области, на Земельном участке.

С дополнительной информацией (Приложениями) можно ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru, на электронной площадке www.rts-tender.ru, на сайте Продавца www.mtytsh.ru, а также на Едином портале торгов Московской области - www.torgi.mosreg.ru.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.12.2022 № 5701 г. Мытищи

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации городского округа Мытищи от 11.11.2019 № 4930

В связи с уточнением финансирования мероприятий реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства», в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 17, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Мытищи, утвержденным постановлением администрации городского округа Мытищи от 19.02.2018 № 525 (с последующими изменениями), статьями 40, 44 Устава муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации городского округа Мытищи от 11.11.2019 № 4930 (с изменениями от 30.06.2020 № 1997, от 10.09.2020 № 3025, от 31.12.2020 № 4994, от 08.04.2021 № 1143, от 25.05.2021 № 1890, от 29.06.2021 № 2466, от 16.09.2021 № 3926, от 29.12.2021 № 5923, от 13.01.2022 № 76, от 30.03.2022 № 1194, от 01.09.2022 № 3946), изложив в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Мытищи П.Ю. Нуштаева.

Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

Приложение
к постановлению администрации городского округа Мытищи
от 07.12.2022 № 5701

«Утверждена
постановлением администрации городского округа Мытищи
от 11.11.2019 № 4930

Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства»

1. Паспорт муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства»

| | | | | | | |
|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| Координатор муниципальной программы | Заместитель главы администрации городского округа Мытищи | | | | | |
| Муниципальный заказчик муниципальной программы | Администрация городского округа Мытищи | | | | | |
| Цели муниципальной программы | 1. Обеспечение населения Московской области сельскохозяйственной продукцией и продовольствием собственного производства, комплексное развитие сельских территорий 2. Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия территории Московской области | | | | | |
| Перечень подпрограмм | Подпрограмма 1 – «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» Подпрограмма 2 – «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» Подпрограмма 4 – «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы» Подпрограмма 7 – «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» | | | | | |
| Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам: | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| | Всего | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| Средства бюджета Московской области | 25685,5 | 5376,0 | 4676,8 | 5376,7 | 5128,0 | 5128,0 |
| Средства бюджета городского округа Мытищи | 27464,5 | 3185,3 | 3678,2 | 2421,0 | 9090,0 | 9090,0 |
| Всего, в том числе по годам: | 53150,0 | 8561,3 | 8355,0 | 7797,7 | 14218,0 | 14218,0 |

2. Общая характеристика агропромышленного комплекса

городского округа Мытищи, в том числе основные проблемы в сфере сельского хозяйства

Агропромышленный комплекс городского округа Мытищи представлен двумя сельскохозяйственными предприятиями: ООО «Питон М», ООО «ИТЖ» ООО «Протасово МГ», крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, личными подсобными хозяйствами, предприятиями пищевой и перерабатывающей промышленности.

Городской округ Мытищи специфичен. Сельскохозяйственное производство занимает доли процента в общем объеме производства, а малоземелье и близость мегаполиса, поглощает возможности сельскохозяйственного производства, особенно выращивание овощных, зеленых культур, картофеля, сокращается кормовая база для развития общественного животноводства, а акцент развития агропромышленного комплекса направлен на создание логистических торговых центров и индивидуально-жилищного строительства.

Сельскохозяйственную деятельность ведут крестьянские (фермерские) хозяйства К(Ф)Х «Данс», «Доброе поле», «Калеткин К.И.» и индивидуальный предприниматель Голубев В.А. Хозяйства развиваются, производят продукцию и поставляют ее населению. Начинают свою деятельность еще ряд фермерских хозяйств, готовых расширять свое производство за счет увеличения поголовья скота и расширения рынка реализации продукции.

Однако каждое хозяйство имеет ряд определенных трудностей, которые затрудняют увеличение количества выпускаемой продукции:
нехватка земельных угодий;

недостаточность финансов для закупки оборудования, для строительства и реконструкции животноводческих зданий, для проведения агротехнических мероприятий.

На территории округа работают крупные перерабатывающие предприятия: ООО «Мытищинский молочный завод», ООО «Восход Центр», ООО «Мясной дом Бородина», ООО «НТЦ ХХ», ООО «Олива Факел», ЗАО «Мытищинская пивоваренная компания», ООО «Рускарт», ООО «Родник и К» и масса мелких перерабатывающих предприятий, которые производят готовую продукцию, с дальнейшей поставкой ее в сети розничной торговли, как на территории городского округа Мытищи, так и далеко за его пределами.

Все организации по итогам 2019 года имеют положительный финансовый результат.

Всего в сельском хозяйстве занято 57 человек. Среднемесячная заработная плата работников сельскохозяйственных предприятий в 2019 году составила 43151,0 рубля.

Вместе с тем, остается много нерешенных проблем:

- низкие темпы обновления основных производственных фондов и воспроизводства природно-экологического потенциала;
- финансовая неустойчивость отрасли, обусловленная нестабильностью рынков сельскохозяйственной продукции, недостаточным притоком частных инвестиций;

- дефицит квалифицированных кадров.

Остаются нерешенными вопросы изменения структуры сельскохозяйственного производства, перепрофи-

лирования производства в сторону более рентабельных видов деятельности, эффективного использования земельных ресурсов.

Неиспользование земельных ресурсов по целевому назначению длительное время привело к зарастанию древесной кустарниковой, а также сорной растительностью, зачастую опасной для здоровья населения. Огромная территория земель занята борщевиком Сосновского. От произрастания последнего наносится вред не только жителям населенных пунктов и животным в виде ожогов и аллергических реакций, но и плодородному составу почв.

Основными целями программы являются:

- Повышение финансовой устойчивости производственного и перерабатывающего потенциала предприятий агропромышленного комплекса городского округа Мытищи;

- Повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, производимой в городском округе Мытищи;

- Ускоренное развитие приоритетных подотраслей сельского хозяйства в городском округе Мытищи;

- Создание экономических и технологических условий для устойчивого развития молочного животноводства

Достижение указанных целей невозможно без решения следующих основных задач:

- увеличение индекса производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий;

- стабилизация финансово-экономического состояния сельскохозяйственных товаропроизводителей.

3. Прогноз развития агропромышленного комплекса городского округа Мытищи

В ходе осуществления мероприятий программы планируется комплексное развитие всех отраслей и подотраслей, а также сфер деятельности АПК в городском округе Мытищи, а именно:

- Ввести в сельскохозяйственный оборот земельные участки пригодные для производства сельскохозяйственной продукции;

- Увеличить объем продукции животноводства и как следствие, снизить ее себестоимость за счет улучшения кормовой базы, роста производительности труда, продуктивности и объемов производства;

- Обеспечить население качественными и доступными продуктами питания;

- Увеличить рентабельность сельскохозяйственного производства за счет использования современного технологического оборудования;

- Повысить инвестиционную привлекательность сельского хозяйства;

- Произвести искоренение борщевика Сосновского и замещение его культурными или кормовыми травами.

Для решения поставленных задач необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию процесса управления и контроля.

Реализация мероприятий Программы позволит снизить издержки производства, повысить производительность труда и качество выпускаемой продукции, обеспечить необходимый уровень конкурентоспособности продукции агропромышленного комплекса городского округа Мытищи.

4. Перечень подпрограмм и краткое их описание

В состав муниципальной программы входят следующие подпрограммы:
Подпрограмма 1 «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» (далее – Подпрограмма 1).

Цель Подпрограммы 1:
- Повышение финансовой устойчивости производственного и перерабатывающего потенциала предприятий агропромышленного комплекса городского округа Мытищи;
- Повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, производимой в городском округе Мытищи на основе инновационного развития, проведения комплексной модернизации материально-технической базы и привлечения инвестиций в сельское хозяйство;
- Ускоренное развитие приоритетных подотраслей сельского хозяйства в городском округе Мытищи;
Для достижения указанных целей в рамках Подпрограммы 1 планируется:
оказание консультативной поддержки хозяйствам и организациям агропромышленного комплекса;
приведение учета сельскохозяйственных животных и получение продукции животноводства и растениеводства в соответствии с современными требованиями;
проведение конкурсов профессионального роста.

Подпрограмма 2 «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» (далее также – Подпрограмма 2).

Цель Подпрограммы 2:
предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения;
снижение площадей, пораженных борщевиком Сосновского.
Для достижения указанных целей планируется проведение мероприятий по вовлечению в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения, проведения работ по уничтожению борщевика Сосновского.

Подпрограмма 4 «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Московской области и развития государственной ветеринарной службы» (далее – Подпрограмма 4).

Цели Подпрограммы 4:
защита населения от болезней, общих для человека и животных, выпуск полноценной и безопасной в ветеринарном отношении продукции животноводства, предупреждение заноса, возникновения, распространения

и ликвидации болезней животных, снижение заболеваемости животных заразными, в том числе особо опасными, болезнями животных.

Для достижения указанной цели будут проводиться мероприятия по снижению численности безнадзорных животных.

Подпрограмма 7 «Экспорт продукции АПК Московской области» (далее – Подпрограмма 7).

Цель Подпрограммы 7:
достижение объема экспорта продукции АПК за счет создания новой товарной массы (в том числе с высокой добавленной стоимостью), созданию экспортно-ориентированной товаропроводящей инфраструктуры, устранения торговых барьеров (тарифных и нетарифных) для обеспечения доступа продукции АПК на целевые рынки и создания системы продвижения и позиционирования продукции АПК.

Для достижения указанных целей в рамках Подпрограммы 7 планируется оказание консультативной поддержки хозяйствам и организациям агропромышленного комплекса в части продвижения продукции на экспортный рынок.

5. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Основные мероприятия муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства» на 2020 – 2024 годы предусматривают комплекс мер, направленных на достижение целей программы, на решение задач, обеспечивающих развитие агропромышленного комплекса городского округа, увеличение объемов сельскохозяйственной продукции соответствующих видов, ее переработка и развитие инфраструктуры рынков.

Поддержка развития продукции растениеводства включает в себя оказание субсидированной помощи сельхозтоваропроизводителям в области растениеводства в виде несвязной поддержки.

Развитие молочного животноводства важное направление в сельском хозяйстве, требует наибольших затрат во время восстановления поголовья молочного скота.

Для решения поставленной задачи требуется финансовая поддержка для недопущения снижения поголовья сельскохозяйственных животных в хозяйствах всех категорий и, что очень важно оказывать помощь в увеличении поголовья.

Земельные участки, заросшие растениями, таких как борщевик Сосновского, представляют особую опасность для здоровья людей и животных. Решение по этому вопросу не требует отлагательства. Проведение мероприятий по ликвидации опасного растения приведет к сокращению плантации борщевика и повысят плодородие почв.

Проведение мероприятий по регулированию численности диких плотоядных и безнадзорных животных необходимо для сохранения благоприятного эпизоотического статуса территории городского округа Мытищи.

6. Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства»

| № п/п | Планируемые результаты реализации муниципальной программы | Тип показателя | Единица измерения | Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы | Планируемое значение показателя по годам реализации | | | | | Номер основного мероприятия в перечне мероприятий программы |
|-------|--|-------------------------------------|-------------------|---|---|----------|----------|----------|----------|---|
| | | | | | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Подпрограмма 1. – «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» | | | | | | | | | |
| 1.1 | Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году | Приоритетный, отраслевой показатель | % | 102,0 | 102,0 | 100,0 | 100,1 | 102,3 | 102,3 | Основное мероприятие 11. |
| 1.2 | Производство молока в хозяйствах всех категорий | Приоритетный, обращение Губернатора | тыс. тонн | 0,75 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,83 | 0,84 | Основное мероприятие 11. |
| 1.3 | Инвестиции в основной капитал по видам экономической деятельности: Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях, Производство пищевых продуктов, Производство напитков | Приоритетный, обращение Губернатора | млн. рублей | 1050,0 | 1050,0 | 1000,0 | 1500,0 | 1050,0 | 1050,0 | Основное мероприятие 11. |
| 2 | Подпрограмма 2. – «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» | | | | | | | | | |
| 2.1 | Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями | Приоритетный, соглашение с ФОИВ | тыс. га | 0,05 | 0,05 | 0,2 | 0 | 0 | 0 | Основное мероприятие 01. |
| 2.2 | Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского | Приоритетный, Рейтинг- 45 | га | 480 | 486,51 | 478,27 | 327,8 | 327,8 | 327,8 | Основное мероприятие 01. |
| 4 | Подпрограмма 4. – «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы» | | | | | | | | | |
| 3.1 | Количество отловленных собак без владельцев | Приоритетный, отраслевой | ед. | 453 | 230 | 315 | 309 | 187 | 187 | Основное мероприятие 01. |
| 5 | Подпрограмма 7. – «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» | | | | | | | | | |
| 5.1 | Объем экспорта продукции АПК | Приоритетный, Указ Президента № 204 | тыс. долл. США | 58 752,0 | 64 216,0 | 72 255,0 | 91414,07 | 84 765,0 | 98 327,0 | Основное мероприятие Т2. |

7. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства»

| № п/п | Наименование показателя | Определение, единица измерения | Значение базовых показателей | Статистические источники | Периодичность представления |
|---|--|---|------------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Подпрограмма 1. «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» | | | | | |
| 1.1. | Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году | Значение показателя определяется как отношение стоимости продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий отчетного года в ценах предыдущего года к стоимости продукции сельского хозяйства предыдущего года в ценах предыдущего года, процент | 102,0 | Данные государственной статистической отчетности: таблица «Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий» (предварительные данные) | Один раз в год |
| 1.2 | Производство молока в хозяйствах всех категорий | Значение показателя определяется как объем производства молока в хозяйствах всех категорий, тыс. тонн | 0,75 | Данные государственной статистической отчетности: форма № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции»; форма № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота»; форма № 2 «Производство сельскохозяйственной продукции в личных подсобных и других индивидуальных хозяйствах граждан» | Ежеквартально |
| 1.3 | Инвестиции в основной капитал по видам экономической деятельности: Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях, Производство пищевых продуктов, Производство напитков | I=I1+I2+I3, где: I – Инвестиции в основной капитал, млн. руб.; I1 – инвестиции по видам экономической деятельности Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях млн. руб.; I2 – инвестиции по видам экономической деятельности: Производство пищевых продуктов, млн. руб.; I3 – инвестиции по видам экономической деятельности: Производство напитков Показатель рассчитывается ежеквартально нарастающим итогом на основании оперативных данных муниципальных образований, а также на основании данных статистической отчетности. | 1050,0 | Данные мониторинга сельхозтоваропроизводителей и организаций АПК | Ежеквартально |
| Подпрограмма 2. «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» | | | | | |
| 2.1. | Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями | Значение показателя определяется как сумма площадей земель, вовлеченных в сельскохозяйственный оборот в отчетном году, тыс.га | 0,05 | ф. №22-4 (граждане) «Сведения о наличии и распределении земель»; ф. № 22-4 (организации) «Сведения о наличии и распределении земель»; форма №29-СХ «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»; форма №2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» | Ежеквартально |
| 2.2. | Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского | Значение показателя определяется как сумма площадей земель, обработанных от борщевика Сосновского, га | 480 | Данные формы Конструктора форм ГАСУ МО. Данные подрядных организаций, заключившие муниципальные контракты, МБУ В части касающейся ГКУ МО «ЦАР» Региональная географическая информационная система (РГИС) | Ежеквартально |
| Подпрограмма 4. «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы» | | | | | |
| 3.1 | Количество отловленных собак без владельцев | Количество отловленных собак без владельцев, единиц | 453 | Мониторинг | Ежеквартально |
| Подпрограмма 7. «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» | | | | | |
| 4.1. | Объем экспорта продукции АПК | Значение показателя определяется как сумма объемов экспорта продукции масложировой отрасли, злаков, рыбы и морепродуктов, мяса (мясной продукции) и молока (молочной продукции), готовой пищевой продукции (продукции из рыбы, сахара, какао, муки и др.), прочей продукции АПК (живых животных и растений, отходов продукции животноводства), тыс. долл. США | 58 752,0 | Данные мониторинга сельхозтоваропроизводителей и организаций АПК | Один раз в год |

8. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия муниципальной программы с муниципальным заказчиком муниципальной программы
Муниципальный заказчик осуществляет:
- обеспечение взаимодействия исполнительных органов городского округа Мытищи, а также юридических

лиц, участвующих в реализации программы;
- организацию мониторинга и оценку эффективности программных мероприятий;
- контроль за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, выделенных на реализацию мероприятий программы.

Разработку программы, текущее управление программой осуществляет контрольное управление администрации городского округа Мытищи.

Ответственность за реализацию муниципальной программы несет муниципальный заказчик (ответственный исполнитель). Контроль за ходом реализации муниципальной программы осуществляется главой администрации городского округа Мытищи.

Управление реализацией муниципальной программы и обеспечение достижения планируемых значений показателей эффективности реализации программных мероприятий осуществляется координатором – заместителем главы администрации городского округа Мытищи.

Взаимодействие между исполнителями отдельных программных мероприятий и координацию их действий по реализации запланированных работ, достижению планируемых значений показателей эффективности, анализу и рациональному использованию средств бюджета и иных привлекаемых источников осуществляет ответственный исполнитель муниципальной программы – контрольное управление администрации городского округа Мытищи.

Реализация программы осуществляется путем взаимодействия с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области и Главным управлением ветеринарии Московской области на основе заключенного соглашения об информационном взаимодействии в сфере формирования и реализации муниципальных программ.

9. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы

Отчет о реализации мероприятий муниципальной программы оформляется в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Мытищи, утвержденным постановлением администрации городского округа Мытищи от 06.02.2018 №155, предоставляется в управление социально-экономического администрации городского округа Мытищи развития ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

10. Подпрограмма 1. «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»
10.1. Паспорт подпрограммы 1. «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»

| Муниципальный заказчик подпрограммы | Управление социально-экономического развития администрации городского округа Мытищи | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Источники финансирования подпрограммы 1. «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам: | Главный распорядитель бюджетных средств | Источник финансирования | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| | | | | Итого | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| | Администрация городского округа Мытищи | | Всего: в том числе: | 1209,9 | 0,0 | 409,9 | 0,0 | 400,0 | 400,0 |
| | | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 1209,9 | 0,0 | 409,9 | 0,0 | 400,0 | 400,0 |

10.2. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий Подпрограммы 1.

Расположение городского округа Мытищи, густонаселенность территории, малоземелье не позволяет производить продукцию сельского хозяйства в промышленных объемах. Близость мегаполиса исключает развитие крупного животноводства, производство овощей и картофеля. Развитие отраслей сельского хозяйства в округе идет по пути развития малых фермерских хозяйств и крупных личных подсобных хозяйств.

Приоритетными направлениями развития агропромышленного комплекса в городском округе Мытищи являются:

- Развитие мелкого животноводства;
- Развитие овощеводства закрытого грунта;
- Комплексная модернизация материально-технической базы производства продукции и переработки сельскохозяйственной продукции;
- Реализация мероприятий Подпрограммы 1 направлена на решение следующих основных проблем:
 - Необходим тщательный учет и направление хозяйствующих субъектов на приоритетные отрасли сельского хозяйства;
 - Растениеводство должно обеспечивать животноводство сбалансированными кормами.
 - Животноводство должно обеспечивать потребности населения в молоке, яйце и мясе.
 - Рост объема производства в животноводстве должны быть достигнуты за счет использования современ-

ного технологического оборудования для модернизации животноводческих объектов, а также наращивания генетического потенциала продуктивности скота и птицы и ускоренного создания соответствующей кормовой базы.

10.3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития городского округа Мытищи, реализуемых в рамках подпрограммы

- Основными факторами, которые определяют более полное использование имеющегося в АПК потенциала, являются:
 - введение в оборот заброшенных неиспользуемых сельскохозяйственных угодий, в том числе пашен, в целях более полного освоения территорий;
 - вовлечение населения в производство сельскохозяйственной продукции по типу малых фермерских хозяйств;
 - создание эффективной занятости сельского населения;
 - развитие производственной и непроизводственной инфраструктуры, воспроизводство земельных и других ресурсов отрасли;

10.4. Перечень мероприятий Подпрограммы 1 «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства»

| № п/п | Мероприятие Подпрограммы | Сроки исполнения мероприятия | Источники финансирования | Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.) | Всего (тыс. руб.) | Объемы финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы | Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы |
|-------|--|------------------------------|---|---|-------------------|--|----------|----------|----------|----------|---|--|
| | | | | | | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Основное мероприятие 11. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия | III квартал | Средства бюджета городского округа Мытищи | 354,3 | 1209,9 | 0,0 | 409,9 | 0,0 | 400,0 | 400,0 | Территориальное управление администрации городского округа Мытищи | |
| 1.1. | Мероприятие 11.01. Развитие приоритетных отраслей АПК | III квартал | Средства бюджета городского округа Мытищи | 225,0 | 747,1 | 0,0 | 347,1 | 0,0 | 200,0 | 200,0 | Территориальное управление администрации городского округа Мытищи | Учет деятельности личных подсобных хозяйств |
| 1.2. | Мероприятие 11.02. Организация и проведение конкурсов, выставок | III-IV квартал | Средства бюджета городского округа Мытищи | 129,3 | 462,8 | 0,0 | 62,8 | 0,0 | 200,0 | 200,0 | Территориальное управление администрации городского округа Мытищи | Проведение профессиональных праздников (день ветеринарного работника и работников сельского хозяйства), выставки сельскохозяйственных животных |
| | Итого по подпрограмме 1 | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 354,3 | 1209,9 | 0,0 | 409,9 | 0,0 | 400,0 | 400,0 | | |

11. Подпрограмма 2. «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»

11.1 Паспорт Подпрограммы 2. «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»

| Муниципальный заказчик подпрограммы | Администрация городского округа Мытищи | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Источники финансирования подпрограммы 2. «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам: | Главный распорядитель бюджетных средств | Источник финансирования | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| | | | | Итого | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| | Администрация городского округа Мытищи | | Всего: в том числе: | 25965,9 | 3072,1 | 3167,8 | 2346,0 | 8690,0 | 8690,0 |
| | | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 25965,9 | 3072,1 | 3167,8 | 2346,0 | 8690,0 | 8690,0 |

11.2 Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий Подпрограммы 2. Реализация мероприятий Подпрограммы 2. направлена на повышение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения, предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения, предотвращение распространения сорного растения борщевика Сосновского.

Основными сдерживающими факторами повышения продуктивности сельскохозяйственных угодий являются процессы деградации почв, такие как эрозия, заболачивание, дефицит элементов минерального питания, зарастание борщевиком.

Повышение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения будет осуществля-

ся путем вовлечения в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения.

11.3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития городского округа Мытищи, реализуемых в рамках подпрограммы

Реализация мероприятий Подпрограммы 2. позволит к 2024 году повысить продуктивность сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями и наиболее эффективного ведения сельскохозяйственного производства.

11.4. Перечень мероприятий Подпрограммы 2. «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»

| № п/п | Мероприятие Подпрограммы | Сроки исполнения мероприятия | Источники финансирования | Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.) | Всего (тыс. руб.) | Объемы финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы | Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы |
|-------|--|------------------------------|---|---|-------------------|--|----------|----------|----------|----------|---|--|
| | | | | | | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Основное мероприятие 01. Реализация мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения | II-IV квартал | Средства бюджета городского округа Мытищи | 3415,66 | 25965,9 | 3072,1 | 3167,8 | 2346,0 | 8690,0 | 8690,0 | Территориальное управление администрации городского округа Мытищи | |
| 1.1. | Мероприятие 01.02. Проведение мероприятий по комплексной борьбе с борщевиком Сосновского | II-IV квартал | Средства бюджета городского округа Мытищи | 3415,66 | 25965,9 | 3072,1 | 3167,8 | 2346,0 | 8690,0 | 8690,0 | Территориальное управление администрации городского округа Мытищи | Сокращение площадей, пораженных сорным растением |
| | Итого по подпрограмме 2. | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 3415,66 | 25965,9 | 3072,1 | 3167,8 | 2346,0 | 8690,0 | 8690,0 | | |

12. Подпрограмма 4. «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы»
12.1.. Паспорт подпрограммы 4. «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы»

| Муниципальный заказчик подпрограммы | Администрация городского округа Мытищи | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Источники финансирования подпрограммы 4. «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы» по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам: | Главный распорядитель бюджетных средств | Источник финансирования | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| | | | | Итого | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| | Администрация городского округа Мытищи | | Всего: в том числе: | 25974,2 | 5489,2 | 4777,3 | 5451,7 | 5128,0 | 5128,0 |
| | | | Средства бюджета Московской области | 25685,5 | 5376,0 | 4676,8 | 5376,7 | 5128,0 | 5128,0 |
| | | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 288,7 | 113,2 | 100,5 | 75,0 | 0,0 | 0,0 |

12.2 Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий Подпрограммы 4. «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы»

Важнейшим фактором, обеспечивающим динамичное развитие животноводческой отрасли, определяющим продовольственную и экологическую безопасность, является эпизоотическое и ветеринарно-санитарное благополучие территории городского округа Мытищи.

Проблемы ликвидации бешенства животных является чрезвычайно актуальными, и выходят за рамки ветеринарной проблемы, решение их возможно только путем комплексного проведения административных, организационно-хозяйственных и ветеринарно-санитарных мероприятий.

Снижение численности безнадзорных животных является одной из основных задач в профилактике бешенства животных.

12.3 Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития городского округа Мытищи, реализуемых в рамках подпрограммы 4. Разработка и реализация мероприятий Подпрограммы 4. позволит:
улучшить эпизоотическую ситуацию по заразным и иным болезням животных;
сократить количество безнадзорных животных.

12.4 Перечень мероприятий подпрограммы 4. «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развития государственной ветеринарной службы»

| № п/п | Мероприятие Подпрограммы | Сроки исполнения мероприятия | Источники финансирования | Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.) | Всего (тыс. руб.) | Объемы финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы | Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы |
|--------|---|------------------------------|---|---|-------------------|--|----------|----------|----------|----------|--|---|
| | | | | | | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Основное мероприятие 01. Обеспечение эпизоотического благополучия территории от заноса и распространения заразных, в том числе особо опасных болезней животных, включая африканскую чуму свиней | 2020-2024 | Итого | 5203,6 | 25974,2 | 5489,2 | 4777,3 | 5451,7 | 5128,0 | 5128,0 | Отдел контроля за соблюдением законодательства по благоустройству администрации городского округа Мытищи | |
| | | | Средства бюджета Московской области | 4750,0 | 25685,5 | 5376,0 | 4676,8 | 5376,7 | 5128,0 | 5128,0 | | |
| | | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 453,6 | 288,7 | 113,2 | 100,5 | 75,0 | 0,0 | 0,0 | | |
| 1.1 | Мероприятие 01.01. Осуществление переданных полномочий Московской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев | 2020-2024 | Итого | 5203,6 | 25974,2 | 5489,2 | 4777,3 | 5451,7 | 5128,0 | 5128,0 | Отдел контроля за соблюдением законодательства по благоустройству администрации городского округа Мытищи | Уменьшение популяции безнадзорных животных на территории городского округа Мытищи |
| | | | Средства бюджета Московской области | 4750,0 | 25685,5 | 5376,0 | 4676,8 | 5376,7 | 5128,0 | 5128,0 | | |
| | | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 453,6 | 288,7 | 113,2 | 100,5 | 75,0 | 0,0 | 0,0 | | |
| 1.1.1. | Осуществление переданных полномочий Московской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев | 2020-2024 | Средства бюджета Московской области | 4750,0 | 25685,5 | 5376,0 | 4676,8 | 5376,7 | 5128,0 | 5128,0 | Отдел контроля за соблюдением законодательства по благоустройству администрации городского округа Мытищи | Уменьшение популяции безнадзорных собак на территории городского округа Мытищи |
| 1.1.2. | Осуществление мероприятий по снижению численности животных без владельцев на территории городского округа Мытищи | 2020-2024 | Средства бюджета городского округа Мытищи | 453,6 | 288,7 | 113,2 | 100,5 | 75,0 | 0,0 | 0,0 | Отдел контроля за соблюдением законодательства по благоустройству администрации городского округа Мытищи | Очистка территории от трупов погибших животных без владельца |
| | Итого по подпрограмме 4. | | Итого | 5203,6 | 25974,2 | 5489,2 | 4777,3 | 5451,7 | 5128,0 | 5128,0 | | |
| | | | Средства бюджета Московской области | 4750,0 | 25685,5 | 5376,0 | 4676,8 | 5376,7 | 5128,0 | 5128,0 | | |
| | | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 453,6 | 288,7 | 113,2 | 100,5 | 75,0 | 0,0 | 0,0 | | |

13. Подпрограмма 7. «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

13.1. Паспорт подпрограммы 7. «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

| Муниципальный заказчик подпрограммы | Администрация городского округа Мытищи | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------------------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Источники финансирования подпрограммы 7. «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам: | Главный распорядитель бюджетных средств | Источники финансирования | Расходы (тыс. рублей) | | | | | | |
| Администрация городского округа Мытищи | | | | Всего: в том числе: | Итого | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| | | | Средства бюджета городского округа Мытищи | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

13.2. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий Подпрограммы 7. «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

Реализация мероприятий Подпрограммы 7. будет способствовать повышению объема экспорта продукции АПК за счет создания новой товарной массы, созданию экспортно-ориентированной товаропроводящей инфраструктуры для обеспечения доступа продукции АПК на целевые рынки и создания системы продвижения и позиционирования продукции АПК.

Основными сдерживающими факторами являются: высокие риски финансовых потерь экспортеров при

проведении экспортных операций, невыгодные условия кредитования экспортных операций, различия в стандартах разрешительной документации для заключения контрактов.

13.3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования отдельных сфер социально-экономического развития городского округа Мытищи, реализуемых в рамках подпрограммы 7. Реализация Подпрограммы 7. является основным инструментом реализации регионального проекта «Экспорт продукции АПК».

13.4. Перечень мероприятий подпрограммы 7. «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

| № п/п | Мероприятие Подпрограммы | Сроки исполнения мероприятия | Источники финансирования | Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.) | Всего (тыс. руб.) | Объемы финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы | Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы |
|-------|---|------------------------------|------------------------------------|---|-------------------|--|----------|----------|----------|----------|---|--|
| | | | | | | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Основное мероприятие Т2. Федеральный проект «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» | 2020-2024 годы | Средства бюджета городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Территориальное управление администрации городского округа Мытищи | |
| 1.1. | Мероприятие Т2.01. Экспорт продукции агропромышленного комплекса | 2020-2024 годы | Средства бюджета городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Территориальное управление администрации городского округа Мытищи | Увеличение экспорта продукции АПК |
| | Итого по подпрограмме 7. | | Средства бюджета городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |

14. Взаимосвязь Основных мероприятий и показателей:

| № п/п | Наименование основного мероприятия | Наименование показателя |
|-------|---|--|
| 1 | Основное мероприятие 11. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия | Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году Производство молока в хозяйствах всех категорий Инвестиции в основной капитал по видам экономической деятельности: Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях, Производство пищевых продуктов, Производство напитков |
| 2 | Основное мероприятие 01. Реализация мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения | Вовлечение в оборот вышедших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского |
| 4 | Основное мероприятие 01. Обеспечение эпизоотического благополучия территории от заноса и распространения заразных, в том числе особо опасных болезней животных, включая африканскую чуму свиней | Количество отловленных собак без владельцев |
| 7 | Основное мероприятие Т2. Федеральный проект «Экспорт продукции агропромышленного комплекса» | Объем экспорта продукции АПК |



КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.12.2022 № 27РВ-661

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления городских округов Московской области государственной услуги «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области» и Положением о Комитете по архитектуре и градостроительству Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 02.10.2018 № 689/35 «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления городских округов Московской области государственной услуги «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса».

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 24.08.2017 № 31РВ-166 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Московской области государственной услуги «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса»;

2) распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 25.12.2017 № 31РВ-317 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрациями муниципальных районов Московской области государственной услуги «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса»;

3) распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 12.04.2018 № 30РВ-104 «О внесении изменений в распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 24.08.2017 № 31РВ-166 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрациями муниципальных районов Московской области государственной услуги «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса».

3. Отделу информационных технологий и защиты информации Управления координации деятельности Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области М.Ю. Демьянко.

Министр Правительства Московской области
по архитектуре и градостроительству

В.В. Гордиенко



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Комитета
по архитектуре и градостроительству
Московской области
от 05.12.2022 № 27РВ-661

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ ОБЪЕКТУ
АДРЕСАЦИИ АДРЕСА И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса» (далее - государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее - Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной 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 электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в Московской области, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администраций (их должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ.

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

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

Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий Заявителям получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;

МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области;

ТСП - Территориальное структурное подразделение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области;

РГИС - Региональная географическая информационная система Московской области;

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

1.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со ст. 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.5. Администрация вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления Заявителю результата предоставления государственной услуги направляют в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее - Запрос) и результат предоставления государственной услуги.

2. Объекты адресации

2.1. Объектом адресации являются:

2.1.1. Здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено.

2.1.2. Сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено.

2.1.3. Земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства).

2.1.4. Помещение, являющееся частью объекта капитального строительства.

2.1.5. Машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

3. Круг заявителей

3.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - Заявитель).

3.2. Категории Заявителей:

3.2.1. Обладающие правом собственности на объект адресации, расположенный на территории Московской области.

3.2.2. Обладающие правом хозяйственного ведения на объект адресации, расположенный на территории Московской области.

3.2.3. Обладающие правом оперативного управления на объект адресации, расположенный на территории Московской области.

3.2.4. Обладающие правом пожизненно наследуемого владения на объект адресации, расположенный на территории Московской области.

3.2.5. Обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования на объект адресации, расположенный на территории Московской области.

3.3. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с Запросом вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого Запроса, принятый в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

3.4. От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с Запросом вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого Запроса, принятый решением общего собрания членов такого товарищества.

3.5. От имени Заявителей, указанных в п. 2.2, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного ст. 35 или ст. 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса».

5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего государственную услугу

5.1. Органами, ответственными за предоставление государственной услуги, являются Администрации.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют структурные подразделения Администраций.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

6.1.1. Решение о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в РГИС.

6.3. Сведения о предоставлении государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления государственной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в РГИС.

6.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней, со дня регистрации Запроса о предоставлении государственной услуги в Администрации.

7.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан Заявителем посредством почтового отправления в Администрации, РПГУ.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администраций, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администраций, в подразделе «Муниципальные услуги» раздела «Государственные услуги»,

а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

9.1.1. Запрос, который оформляется в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

9.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).

9.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).

9.1.4. Правоудостоверяющий документ на объект адресации (в случае обращения в отношении объекта адресации, права, на который оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на объект адресации).

9.1.5. Документы, на основании которых проводятся кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае обращения в отношении объекта адресации кадастровым инженером).

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

9.2.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

9.2.2. Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации.

9.2.3. Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте территории (в отношении земельных участков для определения местоположения границ).

9.2.4. Разрешение на строительство объекта адресации (для присвоения адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации (для присвоения адреса введенным объектам адресации) в эксплуатацию (в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства).

9.2.5. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

9.2.6. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

9.2.7. Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение для присвоения объекту адресации адреса, вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

9.2.8. Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов адресации (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации для присвоения адреса образуемых объектов адресации).

9.2.9. Правоустанавливающие документы (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН).

9.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

9.4. Запрос может быть подан Заявителем следующими способами:

9.4.1. Посредством РПГУ.

9.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

10.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги, предоставление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом

10.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

10.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или признаны в законном порядке недействительными на момент обращения с запросом.

10.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

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

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

10.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в форме запроса (или в пояснении к форме запроса, если его форма утверждена необходимо указать обязательные поля)).

10.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

10.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

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

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

10.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю (по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее первого рабочего дня с момента получения от него документов).

10.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителей в Администрации за предоставлением государственной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

11.1.1. С запросом обратилось лицо, не отнесенное к категории Заявителя, указанной в подразделе 3 настоящего Административного регламента.

11.1.2. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для оказания государственной услуги, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

11.1.3. В документах, обязанность по предоставлению которых для оказания государственной услуги возложена на заявителя (представителя заявителя), имеется несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

11.1.4. Запрос подан в отношении объекта, не являющегося объектом адресации, указанным в подразделе 2 настоящего Административного регламента

11.1.5. Информация об объекте не позволяет однозначно определить его местоположение или границы объекта адресации не установлены в соответствии с федеральным законодательством.

11.1.6. Отзыв запроса по инициативе Заявителя.

11.1.7. Адрес объекта адресации присвоен ранее и размещен в государственном адресном реестре <https://fias.nalog.ru/>.

11.2. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, а также на РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в РГИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением государственной услуги.

11.3. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом после устранения оснований, указанных в п. 11.1 настоящего Административного регламента.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

14. Срок регистрации Запроса

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

14.1.1. 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.

14.1.2. Лично в Администрации – в день обращения.

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

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15.1. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной 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 других 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 других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в Московской области».

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

16.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

16.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

16.1.4. Удобство информирования Заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

16.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.

16.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17.1. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

17.1.1. РПГУ.

17.1.2. РГИС.

17.1.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

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

17.2.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрациями и МФЦ.

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

17.2.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте МФЦ, а также на РПГУ.

17.2.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителей с должностными лицами Администраций.

17.2.6. При предоставлении государственной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления государственной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителей предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных ч. 3 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

17.3. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

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

17.3.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных 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

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

18.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях:

18.1.1. Заявители при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращаются в Администрации способами, указанными в п.9.4.2 настоящего Административного регламента.

Администрации при получении указанного заявления рассматривают вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

Администрации обеспечивают устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляют Заявителям уведомления об их исправлении либо результаты предоставления государственной услуги в зависимости от способа направления заявления в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

18.1.2. Администрации при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивают их устранение в указанных документах, направляют Заявителям уведомления об их исправлении либо результаты предоставления государственной услуги в зависимости от способа направления заявления в срок, не превышающий 3 (Три) рабочих дня со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя

19.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителям варианта предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Описание предоставления государственной услуги

20.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия (процедуры):

20.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

20.1.2. Принятие решения об отказе в приеме и регистрации документов (при наличии оснований).

20.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

20.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

20.1.5. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

20.1.6. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

20.2. Описание административных действий (процедур) приведено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительными актами Администраций.

21.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

21.2.1. Независимость.

21.2.2. Тщательность.

21.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностные лица Администраций, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностных лиц Администраций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеют близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

21.4. Должностные лица Администраций, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

21.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администраций обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

22.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, устанавливается организационно – распорядительными актами Администраций.

22.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрациями принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Ответственность должностных лиц Администраций за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

23.1. Должностными лицами Администраций, ответственными за предоставление государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, являются руководители структурных подразделений Администраций, непосредственно предоставляющих государственную услугу.

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

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

24.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразд. 24 и 25 настоящего Административного регламента.

24.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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

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

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

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

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

25.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администраций, МФЦ, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администраций, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования Заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

26. Формы и способы подачи заявителями жалобы

26.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администраций, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном на территории муниципального образования.

26.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Администрации, МФЦ.

26.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрациями, МФЦ (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат предоставления указанной государственной услуги), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. Поступившая жалоба подлежит регистрации с течением 1 (Одного) рабочего дня с момента ее приема или получения на почте.

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

26.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

26.4.2. Официальных сайтов Администраций, МФЦ в сети Интернет.

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

26.4.4. Федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую 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.

26.5. Жалоба, поступившая в Администрации, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченными на ее рассмотрение Администрациями, МФЦ.

В случае обжалования отказов Администраций, их должностных лиц, МФЦ, их работников, в приеме документов у Заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителями нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

26.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

26.7. При удовлетворении жалобы Администрации, МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителям результатов государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

26.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 26.6 настоящего Административного регламента, Заявителям в письменной форме или по желанию Заявителей в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Комитета
по архитектуре и градостроительству
Московской области

от «05»12.2022_2022 № 27РВ-661

Форма решения о предоставлении государственной услуги (оформляется на бланке Администрации)

(Ф.И.О.(при наличии) адрес Заявителя (Представителя) Заявителя)

(регистрационный номер Запроса о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Постановление/Решение о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)

На основании _____,
(указывается основание присвоения/аннулирования адреса,

и в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 № 1221,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

присвоить (аннулировать) адрес объекту адресации: _____ следующий адрес: _____.

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Комитета
по архитектуре и градостроительству
Московской области

от «05»12.2022_2022 № 27РВ-661

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
7. Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».
9. 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».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
11. 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».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

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

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

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

22. 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».

23. 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».

24. Постановление Правительства Московской области от 08.04.2015 № 223/12 «О порядке предоставления Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области согласия органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

25. Приказ Минфина России от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов».

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

27. 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 3
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Комитета
по архитектуре и градостроительству
Московской области
от « 05.12.2022 » 2022 № 27ПВ-661

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

| Категория документа | Наименование документа | При подаче в Администрацию | При электронной подаче посредством РПГУ | При подаче способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (по электронной почте, почтовым отправлением) |
|---|------------------------|---|---|---|
| Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем | | | | |
| Запрос | | Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на | Заполняется интерактивная форма Запроса | Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на |

| | | подписание документов, заверен печатью (при наличии) | | подписание документов, заверен печатью (при наличии) |
|---|--|--|--|--|
| Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности. | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Протокол (выписка из протокола) общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | | подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) | |
| | Паспорт гражданина СССР | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Военный билет | Предоставляется | Предоставляется | Предоставляется |

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|--|
| | | оригинал документа для снятия копии документа | электронный образ документа | копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | 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, лицо без гражданства | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| Правоустанавливающий документ | Правоудостоверяющий документ на объект адресации (в случае обращения в отношении объекта адресации, права, на который оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и в Едином государственном | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на объект адресации) | | | |
| Документы, на основании которых проводятся кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | Документы, на основании которых проводятся кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае обращения в отношении объекта адресации кадастровым инженером) | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе | | | | |
| Сведения, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости | Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений | | | |
| Правоустанавливающие документы | Договор купли-продажи | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|---|--|
| | Договор дарения | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Решение суда | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Свидетельство о праве на наследство | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| Разрешительная документация | Разрешение на строительство Объекта адресации и (или) разрешение на ввод Объекта адресации в эксплуатацию | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | жилищного строительства или садового дома на земельном участке | | | |
| | Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, приводящих к образованию одного и более новых Объектов адресации | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом |
| | Схема расположения | Предоставляется | Предоставляется | Предоставляется |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--|
| | земельного участка (Объекта адресации) на кадастровом плане или кадастровой карте территории | оригинал документа для снятия копии документа. | электронный образ документа | копия документа, заверенная надлежащим образом |
|--|--|--|-----------------------------|--|

Приложение 4
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Комитета
по архитектуре и градостроительству
Московской области
от « 05.12.2022 » 2022 № 27РВ-661

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

_____ (Ф.И.О.(при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

_____ (регистрационный номер Запроса о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

**Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**

от _____ № _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что _____ (Ф.И.О. (при наличии) заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____ подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

_____ российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

_____ почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации _____ (нужное подчеркнуть)

_____ (вид и наименование объекта адресации, описание

_____ местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

_____ адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

_____ (основание отказа)

_____ (уполномоченное должностное лицо
Администрации)

_____ (подпись, Ф.И.О.(при наличии))

Приложение 5
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Комитета
по архитектуре и градостроительству
Московской области
от « 05.12.2022 » 2022 № 27РВ-661

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

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

_____ (Ф.И.О.(при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

_____ (регистрационный номер Запроса)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги, утвержденным распоряжением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области № от , в приеме запроса о предоставлении государственной услуги «Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса» и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Комитета
по архитектуре и градостроительству
Московской области
от « 05.12.2022 » 2022 №27РВ-661

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

| 1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги | | | | |
|---|--|-------------------------|--|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| РПГУ/РГИС/Администрация | Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления | 1 (Один) рабочий день | Соответствие представленных Заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса». К запросу прилагаются документы, указанные в п. 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в п. 8.2 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | <p>на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).</p> <p>При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p> <p>Должностное лицо Администрации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю (по электронной почте, почтовым отправлением) / выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее первого рабочего дня с момента получения от него документов.</p> <p>В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо Администрации регистрирует запрос.</p> <p>Результатом Административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, РГИС.</p> |
|--|---|--|---|

2. Межведомственное информационное взаимодействие

| Место выполнения административного действия | Наименование административного действия | Срок выполнения административного действия | Критерии принятия решений | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
|---|---|--|---------------------------|--|
|---|---|--|---------------------------|--|

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решений | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
|---|--|--|---|--|
| Администрация /РГИС | Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса | Тот же рабочий день | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.</p> <p>Межведомственные информационные запросы направляются в:</p> <p>-Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений об объектах адресации.</p> <p>При этом в данном запросе указываются кадастровый номер объекта и запрашивается выписка об основных характеристиках объекта;</p> <p>- Минжилполитики Московской области.</p> <p>При этом в данном запросе указываются кадастровый номер земельного участка, на котором расположен земельный участок (в части запроса разрешения на строительство объекта адресации (для присвоения адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации (для присвоения адреса введенным объектам адресации) в эксплуатацию);</p> <p>Администрация организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в его распоряжении, в том числе в электронной форме.</p> <p>При этом в рамках такого обмена направляются запросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о выданном решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение - о выданном акте приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации - уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке -уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности -акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--|
| | | | новых объектов адресации (в случае преобразования объектов адресации (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации для присвоения адреса образуемых объектов адресации Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |
| | Контроль предоставления результата запроса (ов) | Не более 5(Пяти) рабочих дней | Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |

3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решений | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
|---|---|--|---|---|
| Администрация /РГИС | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | 2 (Два) рабочих дня | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в РГИС проект решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в РГИС |
| Администрация/РГИС | Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) | 2 (Два) рабочих дня | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной |

| | | | | |
|--------------------|--|-----------------------|--|--|
| | государственной услуги | | числе Административному регламенту | услуги. Проект решения передается на согласование в ТСП посредством РГИС. Результатом административного действия является формирование проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении и передача его на согласование в ТСП. Результат административного действия фиксируется в РГИС Администрации. |
| ТСП/РГИС | Получение согласия на предоставление (об отказе в предоставлении) государственной услуги | 1 (Один) рабочий день | Проверка на соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Уполномоченное должностное лицо ТСП рассматривает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги. Заключение о согласовании (несогласовании) ТСП о предоставлении Государственной услуги направляется в Администрацию посредством РГИС. Результатом является получение от ТСП согласование проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении Результат административного действия фиксируется в РГИС. |
| Администрация/РГИС | Рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) руководителем Администрации или лицом, уполномоченным на принятие решений о присвоении или аннулировании адресов | 3 (Три) рабочих дня. | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Руководитель Администрации или уполномоченное должностное лицо рассматривает проект решения и (исходя из критериев принятия решения о предоставлении государственной услуги) подписывает подготовленный проект решения. |

4. Предоставление результата предоставления государственной услуги

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
|---|---|--|---------------------------|--|
| РГИС/РПГ | Выдача | 1 (Один) | Соответствие | Должностное лицо Администрации направляет результат |

| | | | | |
|--------------------|--|---------------|--|--|
| у | (направление) результата предоставления государственной услуги Заявителю посредством РПГУ | рабочий день/ | решения требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результат государственной услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя) не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги Заявителем. Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ. Информация об адресе вносится в Федеральную информационную адресную систему не позднее 1 (Одного) рабочего дня после направления результата государственной услуги. |
| РГИС/Администрация | Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением | | | В Администрации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата государственной услуги почтовым отправлением или по электронной почте. Результат оказания государственной услуги направляется заявителю не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги. Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления государственной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления государственной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги. Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. |
| | | | | Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в РГИС. Информация об адресе вносится в Федеральную информационную адресную систему не позднее 1 (Одного) рабочего дня после направления результата государственной услуги. |

5. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
|--|--|--|--|--|
| Администрация/ТСП/РГИС | Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме | 7 рабочих дней | Наличие возможности предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление в РГИС сведений о юридическом факте, являющихся основанием для предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме. Указанные сведения о юридическом факте поступают в РГИС из Государственной информационной системы управления градостроительной деятельностью (далее - ИС). Для предоставления государственной услуги в таком режиме заявителю необходимо предварительно подать запрос о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подать запрос после осуществления Министерством мероприятий в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ. Состав, последовательность и выполнения административных процедур, осуществляемых Администрацией после поступления в РГИС сведений о юридическом факте: - Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации (1 рабочий день); - Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (4 рабочих дня); - Получение согласия для присвоения адресов объектам адресации и аннулирования адресов от ТСП (1 рабочий день); - Предоставление результата предоставления государственной услуги (1 рабочий день); |
| | | | | - Внесение адреса в Федеральную информационную адресную систему (1 рабочий день). Результатом административного действия (процедуры) является предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, РГИС, ИС. |



СОУЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация городского округа Мытищи Московской области
Совет депутатов городского округа Мытищи Московской области
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 141002, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д. 30
Электронный адрес редакции: godnik11@yandex.ru
Издатель ГАУ МО «Наро-Фоминское информационное агентство Московской области»
АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Володарского, д. 3

Главный редактор
Потапова
Виктория Владимировна
Телефон редакции:
8 (495) 581-21-74
ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ50-02661 от 26 октября 2018 г.

Отпечатано в ООО «ВМГ-Принт». Адрес: 127247, г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 100, этаж 6, помещение 1, комната 29.
Печать офсетная. Объем 5 п.л. Тираж 2000. Заказ 4455.
Дата выхода в свет 10.12.2022.

