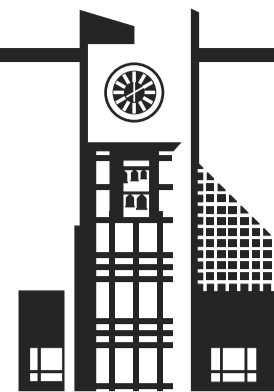


ОФИЦИАЛЬНЫЕ МЫТИЩИ

№ 46 (266) 14.10.2023



Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Мытищи Наш сайт: ofmyt.ru

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с пп. 1, пп. 2, пп. 3 п.3 ст. 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, Администрация городского округа Мытищи Московской области сообщает о возможном установлении по инициативе Акционерного общества «Мособлгаз» публичного сервитута в отношении части земельных участков с кадастровым номером 50:12:0080204:647; 50:12:0080203:24; 50:12:0000000:59937; 50:12:0080204:151; 50:12:0080204:40; 50:12:0080204:644; 50:12:0080204:646; 50:12:0080204:648; 50:12:0080204:742; 50:12:0080204:83 расположенного на территории городского округа Мытищи Московской области в целях строительства, реконструкция, эксплуатация капитальный ремонт объекта системы газоснабжения – «Газопровод низкого давления Р < 0,005 Мпа», в рамках реализации программы «Развитие газификации в Московской области до 2030 года», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 20 декабря 2004 года № 778/50 с учетом распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № 1152-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по внедрению социально ориентированной и экономически эффективной системы газификации и газоснабжения субъектов Российской Федерации».

Заявления правообладателей земельного участка об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Администрацию городского округа Мытищи Московской области в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: uzio@mytyshi.ru по следующей форме:

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	вид права	основание возникновения права	почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя
Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок				

Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, перечнем земельных участков, описанием местоположения границ публичного сервитута, порядком учета прав (обременений) правообладателей земельных участков можно на официальном сайте Администрации городского округа Мытищи Московской области в разделе - Управление земельно-имущественных отношений – Сервитуты (<https://mytyshi.ru/structure/upr>).

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с пп. 1, пп. 2, пп. 3 п.3 ст. 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, Администрация городского округа Мытищи Московской области сообщает о возможном установлении по инициативе Акционерного общества «Мособлгаз» публичного сервитута в отношении части земельных участков с кадастровым номером 50:12:0060111:188; 50:12:0060111:217; 50:12:0060111:218; 50:12:0060111:306 расположенных на территории городского округа Мытищи Московской области в целях строительства, реконструкция, эксплуатация капитальный ремонт объекта системы газоснабжения – «Газопровод низкого давления Р < 0,005 Мпа», в рамках реализации программы «Развитие газификации в Московской области до 2030 года», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 20 декабря 2004 года № 778/50 с учетом распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № 1152-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по внедрению социально ориентированной и экономически эффективной системы газификации и газоснабжения субъектов Российской Федерации».

Заявления правообладателей земельного участка об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Администрацию городского округа Мытищи Московской области в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: uzio@mytyshi.ru по следующей форме:

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	вид права	основание возникновения права	почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя
Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок				

Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, перечнем земельных участков, описанием местоположения границ публичного сервитута, порядком учета прав (обременений) правообладателей земельных участков можно на официальном сайте Администрации городского округа Мытищи Московской области в разделе - Управление земельно-имущественных отношений – Сервитуты (<https://mytyshi.ru/structure/upr>).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.10.2023 № 5222 г. Мытищи

О контроле за составлением исполнительной документации по инженерным коммуникациям

В связи с участвовавшими случаями производства геодезических работ организациями, не имеющими допуска саморегулируемых организаций на проведение работ, строительства инженерных коммуникаций с отступлениями от проекта, большого количества некачественно выполненных исполнительных съемок инженерных сетей строительными подрядными организациями, а также в соответствии с СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства», часть II, «Выполнение съемки подземных коммуникаций при инженерно-геодезических изысканиях для строительства», ГОСТ Р 51872-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения», СП 126.13330.2017 «Свод правил. Геодезические работы в строительстве. СНИП 3.01.03-84» (утв. и введен в действие Приказом Минстроя России от 24.10.2017 № 1469/пр), во исполнение Постановления Правительства МО от 25.03.2016 № 233/9 (ред. от 08.06.2022) «Об утверждении Порядка проведения контрольно-геодезической съемки и передачи исполнительной документации на территории Московской области и о внесении изменения в постановление Правительства Московской области от 19.06.2006 № 536/23 «Об утверждении состава и содержания проектов планировки территории, подготовка которых осуществляется на основании документов территориального планирования Московской области и на основании документов территориального планирования муниципальных образований Московской области», для координации работ по ведению оперативной дежурной карты и информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Московской области и в целях исполнения статьи 57 Градостроительного кодекса о предоставлении достоверных сведений из ИСОГД МО органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Юридическим лицам независимо от формы собственности, а также индивидуальным предпринимателям и физическим лицам при осуществлении строительства (реконструкции) инженерных коммуникаций представлять проектные решения и исполнительную документацию в бумажном и электронном виде по инженерным коммуникациям для проведения контрольной геодезической съемки проложенных или реконструируемых инженерных коммуникаций в муниципальное бюджетное учреждение «Управление градостроительного и имущественного обеспечения», уполномоченное постановлением Администрации городского округа Мытищи Московской области от 26.06.2023 № 3173 на организационное обеспечение геоинформационной системы комплексного освоения территории, ведение дежурного плана городского округа Мытищи Московской области и архивного фонда инженерно-геодезических изысканий, контрольно-геодезических и исполнительных съемок.

2. Службам, осуществляющим эксплуатацию инженерных коммуникаций на территории городского округа Мытищи, принимать исполнительную документацию на инженерные коммуникации только при наличии согласования с муниципальным бюджетным учреждением «Управление градостроительного и имущественного обеспечения».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Мытищинского муниципального района Московской области от 17.04.2014 № 889 «О контроле за составлением исполнительной документации по инженерным коммуникациям».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Асеева А.Г.

И.о. Главы городского округа Мытищи
О.А. СОТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.10.2023 № 5228 г. Мытищи

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Мытищи Московской области от 15.04.2020 № 1339

В соответствии с пунктом 26.1 статьи 16 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», Порядком согла-

сования схем размещения рекламных конструкций, утвержденным Постановлением Правительства Московской области № 462/25 от 28.06.2013, руководствуясь статьями 9, 42 Устава городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации городского округа Мытищи Московской области от 15.04.2020 № 1339 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Мытищи Московской области и о признании утратившим силу постановления администрации Мытищинского муниципального района от 03.07.2014 № 1671 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Мытищинского муниципального района Московской области» (с изменениями)» (с изменениями от 18.05.2020 № 1486, от 25.06.2020 № 1897, от 15.07.2020 № 2152, от 25.08.2020 № 2705, от 02.10.2020 № 3465, от 20.10.2020 № 3760, от 04.12.2020 № 4463, от 14.12.2020 № 4609, от 19.01.2021 № 75, от 04.02.2021 № 290, от 12.03.2021 № 764, от 05.04.2021 № 1085, от 23.04.2021 № 1435, от 25.05.2021 № 1885, от 11.06.2021 № 2214, от 06.07.2021 № 2576, от 02.08.2021 № 3086, от 23.08.2021 № 3422, от 13.09.2021 № 3849, от 18.10.2021 № 4443, от 22.11.2021 № 5092, от 13.12.2021 № 5546, от 23.12.2021 № 5810, от 25.01.2022 № 253, от 11.03.2022 № 927, от 11.03.2022 № 952, от 13.04.2022 № 1487, от 27.04.2022 № 1717, от 31.05.2022 № 2276, от 23.06.2022 № 2692, от 24.08.2022 № 3790, от 07.11.2022 № 5124, от 18.11.2022 № 5383, от 13.12.2022 № 5829, от 28.12.2022 № 6148, от 01.03.2023 № 833, от 05.04.2023 № 1621, от 26.04.2023 № 2099, от 17.05.2023 № 2446, от 28.06.2023 № 3252, от 17.07.2023 № 3600, от 11.08.2023 № 4083, от 31.08.2023 № 4474, от 21.09.2023 № 4825) внести следующие изменения:

1.1 Включить в Схему размещения рекламных конструкций на территории городского округа Мытищи Московской области следующие рекламные места:

Адрес установки и эксплуатации	№ на карте Схемы	Тип и размер конструкции
Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, Олимпийский проспект, д. 38Б	835	6,0 м x 2,5 м СТЕЛА С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ
Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, вблизи п. Вешки (Автомобильный проезд, вл. 1, стр. 9)	836	4,68 м x 1,375 м СТЕЛА С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ
Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, вблизи п. Вешки (Автомобильный проезд, вл. 1, стр. 1)	837	6,0 м x 1,5 м СТЕЛА С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ
Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, вблизи п. Вешки (Автомобильный проезд, вл. 1, стр. 1)	838	2,65 м x 1,9 м СТЕЛА С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ

1.2 Имущественную характеристику (кадастровый номер земельного участка) в «Адресной программе мест в Схеме размещения рекламных конструкций» для места установки и эксплуатации рекламной конструкции № 408 в Схеме размещения рекламных конструкций изложить в следующей редакции:

Адрес установки и эксплуатации	№ на карте Схемы	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Кадастровый номер земельного участка
Московская область, г.о. Мытищи, с.п. Федоскинское, юго-восточнее д. Шолохово	408	ООО «Горизонт - ЛБ»	50:12:0060110:525

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 А.Г. Асеева.

И.о. Главы городского округа Мытищи
О.А. СОТНИК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО КРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.10.2023 № 5274
г. Мытищи**

О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:12:0080204:106

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Московской области», утвержденным распоряжением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 13.12.2022 №27РБ-687, Положением «Об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Мытищи Московской области в новой редакции», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Мытищи от 15.06.2023 №57/3, рассмотрев письмо Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 09.10.2023 №29Исх-15797/19-01, в связи с обращением Абовяна Н.С. о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:12:0080204:106, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 689 кв.м с кадастровым номером 50:12:0080204:106, расположенного по адресу: Московская область, Мытищинский район, городское поселение Мытищи, с. Виноградово, д. 41, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, бытовое обслуживание, запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка – магазины, в период с 14.10.2023 до 28.10.2023 (с даты оповещения жителей о проведении общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений).

2. Определить органом, уполномоченным на проведение общественных обсуждений, Администрацию городского округа Мытищи.

3. Определить начальника управления градостроительного развития Администрации городского округа Мытищи Швыряева А.С. председателем общественных обсуждений по пункту 1 настоящего постановления.

4. Определить начальника отдела информационного взаимодействия по вопросам градостроительства управления градостроительного развития Администрации городского округа Мытищи Керову А.А. секретарем общественных обсуждений по пункту 1 настоящего постановления.

5. В целях доведения до населения информации о содержании проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:12:0080204:106 разместить материалы проекта:

- на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи <http://mytyshi.ru>;

- в помещении Дома культуры «Поведники» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, п.Поведники, ул. Центральная, строение 5.

6. Организовать прием предложений и замечаний заинтересованных лиц, касающихся обсуждения проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:12:0080204:106 в период с 16.10.2023 по 22.10.2023.

7. Направить сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков и правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком с кадастровым номером 50:12:0080204:106.

8. Определить участниками общественных обсуждений граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок с кадастровым номером 50:12:0080204:106, правообладателей находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку с кадастровым номером 50:12:0080204:106, правообладателей таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства.

9. Привлечь в качестве лица, которое в соответствии с пунктом 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации несет расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений, Абовяна Н.С.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи А.Г. Асеева.

**И.о. Главы городского округа Мытищи
О.А. СОТНИК**

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

На общественные обсуждения выносятся проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 689 кв.м с кадастровым номером 50:12:0080204:106, расположенного по адресу: Московская область, Мытищинский район, городское поселение Мытищи, с. Виноградово, д. 41, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, бытовое обслуживание, запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка – магазины.

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Мытищи Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Мытищи от 15.06.2023 №57/3, в соответствии с постановлением Администрации городского округа Мытищи от 13.10.2023 №5274 «О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:12:0080204:106».

Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений – Администрация городского округа Мытищи.

Срок проведения общественных обсуждений: с 14.10.2023 до 28.10.2023 (с даты оповещения жителей о проведении общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений).

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции в помещении Дома культуры «Поведники» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, п.Поведники, ул. Центральная, строение 5.

Экспозиция открыта с 16 октября 2023 года по 22 октября 2023 года. Часы работы: ежедневно с 10.00 до 22.00.

Консультации по теме общественных обсуждений проводятся по телефону (495) 586-55-22.

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок с кадастровым номером 50:12:0080204:106, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку с кадастровым номером 50:12:0080204:106, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства.

В период проведения общественных обсуждений участники общественных обсуждений имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 16.10.2023 года по 22.10.2023 года по обсуждаемому вопросу посредством:

- личного обращения в Администрацию городского округа Мытищи;
- почтового отправления в адрес Администрации городского округа Мытищи;
- официального сайта органов местного самоуправления городского округа Мытищи;
- записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Информационные материалы проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 689 кв.м с кадастровым номером 50:12:0080204:106, расположенного по адресу: Московская область, Мытищинский район, городское поселение Мытищи, с. Виноградово, д. 41, для ведения личного подсобного хозяйства, бытовое обслуживание, запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка – магазины, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи <http://www.mytyshi.ru>.

С Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Мытищи Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Мытищи от 16.06.2023 №57/3, можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи <http://www.mytyshi.ru>.

Администрация городского округа Мытищи

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО КРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.10.2023 № 5275
г. Мытищи**

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации городского округа Мытищи Московской области

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета городского округа Мытищи Московской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации городского округа Мытищи Московской области (прилагается).

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Л.С. Иванову.

**И.о. Главы городского округа Мытищи
О.А. СОТНИК**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Мытищи от 13.10.2023 № 5275

Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации городского округа Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета городского округа Мытищи Московской области, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации городского округа Мытищи Московской области (далее – Регламент) устанавливает:

- перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;
- сроки реализации каждого мероприятия в рамках исполнения бюджетных полномочий администратором доходов бюджета, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;
- перечень органов Администрации городского округа Мытищи и муниципальных казенных учреждений городского округа Мытищи, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;
- порядок обмена информацией между органами Администрации городского округа Мытищи, муниципальными казенными учреждениями, а также с учреждением, осуществляющим ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности (далее также подразделение Администрации).

1.3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета доходов по видам платежей осуществляется с применением унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» и на основании первичных учетных документов, направленных подразделениями Администрации городского округа Мытищи.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте

2.1. Должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.2. Просроченная дебиторская задолженность – суммарный объем неисполненных должником в установленный срок денежных обязательств.

2.3. Подразделение-исполнитель – орган Администрации городского округа Мытищи или муниципальное казенное учреждение городского округа Мытищи, инициировавшие заключение договора (соглашения) либо отвечающие за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией.

2.4. Ответственное лицо (ответственный) – лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции. В случае его временного отсутствия ответственным является непосредственно руководитель этого подразделения.

3. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной задолженности по доходам

3.1. Контроль за недопущением образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлением факторов, влияющих на ее образование, а также за проведением подразделением-исполнителем мероприятий по погашению просроченной дебиторской задолженности осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

3.2. Подразделение-исполнитель, наделенное соответствующими полномочиями:

- а) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Мытищи, пеней и штрафов по ним, в том числе:
 - за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа Мытищи в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
 - за погашением начислений (квитированием) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского округа Мытищи, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);
 - за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет городского округа Мытищи, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа Мытищи в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - за своевременным начислением неустойки (штрафов, пеней);
 - за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета;

б) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета городского округа Мытищи на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, а также в целях признания дебиторской задолженности сомнительной;

в) своевременно готовит пакет документов на рассмотрение Комиссии по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности по платежам (включая пени и штрафы), подлежащим уплате в бюджет городского округа Мытищи;

г) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

4.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет городского округа Мытищи (включая пени и штрафы) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срока его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);
- направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);
- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглаше-

ния), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований муниципального образования по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

4.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

4.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

4.4. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требованиях (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

5.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

5.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований ответственным лицом подразделения-исполнителя обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

5.4. Направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

6.1. В рамках проведения мероприятий по наблюдению за возможностью взыскания дебиторской задолженности на стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения-исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

а) ведет учет исполнительных документов;

б) ежеквартально направляет запрос о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

в) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

6.2. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

7. Перечень органов Администрации городского округа Мытищи и муниципальных казенных учреждений городского округа Мытищи, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

7.1. Подразделениями-исполнителями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

- Управление градостроительного развития Администрации городского округа Мытищи;
- Управление капитального строительства Администрации городского округа Мытищи;
- Управление инвестиционного строительства Администрации городского округа Мытищи;
- Управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Мытищи;
- Управление по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Мытищи;
- Управление потребительского рынка и услуг Администрации городского округа Мытищи;
- МКУ «Правовое управление городского округа Мытищи Московской области»;
- МКУ «Централизованная ритуальная служба городского округа Мытищи Московской области»;
- МКУ «Управление благоустройства городского округа Мытищи Московской области»;
- МКУ «Управление транспорта и дорожного хозяйства городского округа Мытищи Московской области».

8. Порядок обмена информацией между подразделениями-исполнителями и главным администратором доходов бюджета

8.1. Обмен информацией в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета между подразделениями-исполнителями и главным администратором доходов бюджета (главный бухгалтер Администрации городского округа Мытищи), совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.09.2023 № 856-Р
Московская область

Об изъятии объекта недвижимого имущества для государственных нужд Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1069/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2017-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2023-2027 годы», постановлением Правительства Московской области от 25.02.2014 № 91/6 «Об утверждении проекта планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 23.03.2018 № 187/9 «О внесении изменения (корректировке) в проект планировки

территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 29.04.2019 № 249/13 «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 02.06.2020 № 292/15 «О внесении изменения в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 27.09.2022 № 1026/32 «О внесении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 25.08.2023 № 675-ПП «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово-Болтино-Тарасовка»), решением Градостроительного совета Московской области от 12.09.2023 № 37:

1. В целях строительства автомобильной дороги «Виноградово – Болтино – Тарасовка» изъять объекты недвижимого имущества согласно перечню объектов недвижимого имущества (Приложение), путем выкупа для государственных нужд Московской области.

2. Отделу земельных отношений и подготовки территорий Управления земельно-имущественных отношений Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

2.1. В течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения:

2.1.1. направить копию распоряжения собственникам изымаемых объектов недвижимого имущества заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.1.2. совместно с органами местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего распоряжения в печатных средствах массовой информации.

2.2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения направить копию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Организовать работу по заключению с собственниками изымаемых объектов недвижимого имущества соглашения об изъятии недвижимого имущества путем выкупа по цене, основанной на результатах оценки рыночной

стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества, представленной Министерством имущественных отношений Московской области.

3. Управлению финансов и бухгалтерского учета Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области осуществить расходы на мероприятия по изъятию объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению.

4. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

4.1. в течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения совместно с Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области осуществить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2. в течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения осуществить его размещение на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Принять к сведению, что Министерство имущественных отношений Московской области обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области



М.А. Шигабутинов

Приложение
к распоряжению Министерства
транспорта и дорожной
инфраструктуры
Московской области
от 28.09.2023 № 856-Р

Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию для государственных нужд Московской области

№	Наименование объекта		Адрес объекта (местоположение) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования /назначение	Обременения	Кадастровый (условный или инвентарный) номер	Правообладатель	Перечень правоустанавливающих/ право удостоверяющих документов	Площадь общая, (кв. м)	Площадь изымаемая (кв. м)	Вид права
	Земельный участок	Объект недвижимости, расположенный на земельном участке (при наличии)										
1	Земельный участок	-	Российская Федерация, Московская область, Мытищинский район, с/о Корсагинский, д. Погорелки	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	-	50:12:0080407:640	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МОСОБЛКОМ»	Запись регистрации от 22.03.2022 № 50:12:0080407:640-50/215/2022-3	520 (Пятьсот двадцать)	520 (Пятьсот двадцать)	Собственность



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.09.2023 № 854-Р
Московская область

Об изъятии объекта недвижимого имущества для государственных нужд Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1069/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2017-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2023-2027 годы», постановлением Правительства Московской области от 25.02.2014 № 91/6 «Об утверждении проекта планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 23.03.2018 № 187/9 «О внесении изменения (корректировке) в проект планировки

территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 29.04.2019 № 249/13 «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 02.06.2020 № 292/15 «О внесении изменения в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 27.09.2022 № 1026/32 «О внесении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово-Болтино-Тарасовка»), решением Градостроительного совета Московской области от 12.09.2023 № 37:

1. В целях строительства автомобильной дороги «Виноградово – Болтино – Тарасовка» изъять объекты недвижимого имущества согласно перечню объектов недвижимого имущества (Приложение), путем выкупа для государственных нужд Московской области.

2. Отделу земельных отношений и подготовки территорий Управления земельно-имущественных отношений Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

2.1. В течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения:

2.1.1. направить копию распоряжения собственникам изымаемых объектов недвижимого имущества заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.1.2. совместно с органами местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего распоряжения в печатных средствах массовой информации.

2.2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения направить копию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Организовать работу по заключению с собственниками изымаемых объектов недвижимого имущества соглашения об изъятии недвижимого имущества путем выкупа по цене, основанной на результатах оценки рыночной

стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества, представленной Министерством имущественных отношений Московской области.

3. Управлению финансов и бухгалтерского учета Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области осуществить расходы на мероприятия по изъятию объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению.

4. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

4.1. в течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения совместно с Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области осуществить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2. в течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения осуществить его размещение на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Принять к сведению, что Министерство имущественных отношений Московской области обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра
транспорта и дорожной инфраструктуры
Московской области

М.А. Шигабутинов



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.09.2023 № 858-Р
Московская область

**Об изъятии объекта недвижимого имущества для государственных нужд
Московской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1069/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2017-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2023-2027 годы», постановлением Правительства Московской области от 25.02.2014 № 91/6 «Об утверждении проекта планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 23.03.2018 № 187/9 «О внесении изменения (корректировке) в проект планировки

012034*

территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 29.04.2019 № 249/13 «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 02.06.2020 № 292/15 «О внесении изменения в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 27.09.2022 № 1026/32 «О внесении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 25.08.2023 № 675-ПП «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово-Болтино-Тарасовка»)), решением Градостроительного совета Московской области от 12.09.2023 № 37:

1. В целях строительства автомобильной дороги «Виноградово – Болтино – Тарасовка» изъять объекты недвижимого имущества согласно схеме (Приложение 1) и перечню объектов недвижимого имущества (Приложение 2), путем выкупа для государственных нужд Московской области.

2. Отделу земельных отношений и подготовки территорий Управления земельно-имущественных отношений Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

2.1. в течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения: 2.1.1. направить копию распоряжения собственникам изымаемых объектов недвижимого имущества заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.1.2. совместно с органами местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего распоряжения в печатных средствах массовой информации.

2.2. в течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения направить копию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Организовать работу по заключению с собственниками изымаемых объектов недвижимого имущества соглашения об изъятии недвижимого имущества путем выкупа по цене, основанной на результатах оценки рыночной

стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества, представленной Министерством имущественных отношений Московской области.

3. Управлению финансов и бухгалтерского учета Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области осуществить расходы на мероприятия по изъятию объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению.

4. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

4.1. в течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения совместно с Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области осуществить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2. в течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения осуществить его размещение на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Принять к сведению, что Министерство имущественных отношений Московской области обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра
транспорта и дорожной инфраструктуры
Московской области

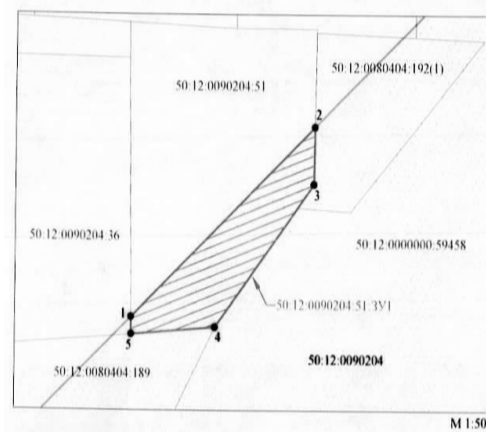
М.А. Шигабутинов

Приложение
к распоряжению Министерства
транспорта и дорожной
инфраструктуры
Московской области
от 22.09.2023 № 858-Р

**Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию
для государственных нужд Московской области**

№	Наименование объекта		Адрес объекта (местоположение) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования /назначение	Обременения	Кадастровый (условный или инвентарный) номер	Правообладатель	Перечень правоустанавливающих/ право удостоверяющих документов	Площадь общая, (кв. м)	Площадь изымаемая (кв. м)	Вид права
	Земельный участок	Объект недвижимости, расположенный на земельном участке (при наличии)										
1	Земельный участок	-	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Московская, р-н Мытищинский, городское поселение Мытищи, д. Погорелки, дом 10	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	-	50:12:0080407:66	Общество с ограниченной ответственностью «МОСОБЛКОМ»	Запись регистрации от 19.07.2022 № 50:12:0080407:66-50/21/5/2022-3	600 (Шестьсот)	600 (Шестьсот)	Собственность

Схема
расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории



Условные обозначения:

- 50:12:0090204 - номер кадастрового квартала по сведениям ЕГРН
- 50:12:0090204:51 - кадастровый номер земельного участка по сведениям ЕГРН
- 50:12:0090204:51:3У1 - обозначение образуемого земельного участка
- - граница кадастрового квартала по сведениям ЕГРН
- - граница существующих земельных участков по сведениям ЕГРН
- - граница зоны размещения линейного объекта (ВЛ 500кВ «Ногинск-Бескудиково»), подлежащего реконструкции в связи с изменением его местоположения
- - граница образуемого земельного участка
- - граница зоны размещения линейного объекта «Автомобильная дорога «Виноградово-Болтино-Тарасовка»
- - обозначение и номер характерных точек образуемого земельного участка



Условный номер земельного участка 50:12:0090204:51:3У1		
Площадь земельного участка 153 м2		
Обозначение характерных точек границ	X	Y
1	492712.63	2200402.44
2	492732.39	2200474.30
3	492726.43	2200474.18
4	492711.57	2200412.43
5	492710.83	2200402.46

Система координат МСК-50, зона 2

Приложение 2
к распоряжению Министерства
транспорта и дорожной
инфраструктуры
Московской области
от 22.09.2023 № 858-Р

**Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию
для государственных нужд Московской области**

№	Наименование объекта		Адрес объекта (местоположение) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования /назначение	Обременения	Кадастровый (условный или инвентарный) номер	Правообладатель	Перечень правоустанавливающих/ право удостоверяющих документов	Площадь общая, (кв. м)	Площадь изымаемая (кв. м)	Вид права
	Земельный участок	Объект недвижимости, расположенный на земельном участке (при наличии)										
1	Земельный участок	-	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Московская, р-н Мытищинский, городское поселение Мытищи, д. Болтино	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Ипотека от 08.11.2021 № 50:12:0090204:51-50/21/5/2021-4	50:12:0090204:51	Полторацкий Дмитрий Сергеевич	Запись регистрации от 08.11.2021 № 50:12:0090204:51-50/21/5/2021-3	600 (Шестьсот)	153 (Сто пятьдесят три)	Собственность



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.09.2023 № 496-Р
Московская область

Об изъятии объекта недвижимого имущества для государственных нужд Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1069/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2017-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2023-2027 годы», постановлением Правительства Московской области от 25.02.2014 № 91/6 «Об утверждении проекта планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 23.03.2018 № 187/9 «О внесении изменения (корректировке) в проект планировки

012017*

Документ создан в электронной форме. № 23864378102970204619 232029234ИмяФамилияИ.И.М. Страница 6 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38

2

территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 29.04.2019 № 249/13 «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 02.06.2020 № 292/15 «О внесении изменения в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 27.09.2022 № 1026/32 «О внесении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 25.08.2023 № 675-ПП «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), решением Градостроительного совета Московской области от 30.08.2023 № 35:

- В целях строительства автомобильной дороги «Виноградово – Болтино – Тарасовка» изъять объекты недвижимого имущества согласно схеме (Приложение 1) и перечню объектов недвижимого имущества (Приложение 2), путем выкупа для государственных нужд Московской области.
- Отделу земельных отношений и подготовки территорий Управления земельно-имущественных отношений Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:
 - В течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения:
 - направить копию распоряжения собственникам изымаемых объектов недвижимого имущества заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - совместно с органами местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего распоряжения в печатных средствах массовой информации.
 - В течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения направить копию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
 - Организовать работу по заключению с собственниками изымаемых объектов недвижимого имущества соглашения об изъятии недвижимого имущества путем выкупа по цене, основанной на результатах оценки рыночной

Документ создан в электронной форме. № 23864378102970204619 232029234ИмяФамилияИ.И.М. Страница 8 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38

3

стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества, представленной Министерством земельных отношений Московской области.

3. Управлению финансов и бухгалтерского учета Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области осуществить расходы на мероприятия по изъятию объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению.

4. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

- в течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения совместно с Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области осуществить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения осуществить его размещение на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Принять к сведению, что Министерство земельных отношений Московской области обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества.
- Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области
М.А. Шигабутинов

Документ создан в электронной форме. № 23864378102970204619 232029234ИмяФамилияИ.И.М. Страница 8 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условные обозначения:

- 50.12.0090204 - номер кадастрового квартала по сведениям ЕГРН
- 50.12.0090204.13 - кадастровый номер земельного участка по сведениям ЕГРН
- 50.12.0090204.13.3У1 - обозначение образуемого земельного участка
- - граница кадастрового квартала по сведениям ЕГРН
- - граница существующих земельных участков по сведениям ЕГРН
- - граница зоны размещения линейного объекта (ВЛ 500кВ «Ноткина-Бескудиково»), подлежащего реконструкции в связи с изменением его местоположения
- - граница образуемого земельного участка
- - граница зоны размещения линейного объекта «Автомобильная дорога «Виноградово-Болтино-Тарасовка»
- - обозначение и номер характерных точек образуемого земельного участка

Условный номер земельного участка: 50.12.0090204.13.3У1
Площадь земельного участка: 124 кв.м

Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	491973,14	2200137,52
2	491988,00	2200133,96
3	491983,94	2200133,93
4	491975,38	2200134,29
5	491973,17	2200134,13

Система координат МСК-50, зона 2

Документ создан в электронной форме. № 23864378102970204619 232029234ИмяФамилияИ.И.М. Страница 6 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38

Приложение 2 к распоряжению Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 14.09.2023 № 496-Р

Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию для государственных нужд Московской области

№	Наименование объекта		Адрес объекта (местоположение) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования/значение	Обременения	Кадастровый (условный или инвентарный) номер	Правообладатель	Перечень правоустанавливающих/право удостоверяющих документов	Площадь общая, (кв. м)	Площадь изымаемая, (кв. м)	Вид права
	Земельный участок	Объект недвижимости, расположенный на земельном участке (при наличии)										
1	Земельный участок	-	Московская область, Мытищинский район, Коргошинский с.о., дер. Болтино	Земли населенных пунктов	Для личного подсобного хозяйства	Запись регистрации от 15.07.2015 № 50-50/001-50/061/003/2015-1144/1	50:12:0090204:13	Мингазов Рамиль Радикович	Запись регистрации от 15.07.2015 № 50-50/001-50/061/003/2015-1143/2	600 (Шестьсот)	124 (Сто двадцать четыре)	Собственность

Документ создан в электронной форме. № 23864378102970204619 232029234ИмяФамилияИ.И.М. Страница 6 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.09.2023 № 494-Р
Московская область

Об изъятии объекта недвижимого имущества для государственных нужд Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1069/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2017-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2023-2027 годы», постановлением Правительства Московской области от 25.02.2014 № 91/6 «Об утверждении проекта планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 23.03.2018 № 187/9 «О внесении изменения (корректировке) в проект планировки

012016*

Документ создан в электронной форме. № 23864378102970204619 232029234ИмяФамилияИ.И.М. Страница 8 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38

2

территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 29.04.2019 № 249/13 «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 02.06.2020 № 292/15 «О внесении изменения в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 27.09.2022 № 1026/32 «О внесении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), постановлением Правительства Московской области от 25.08.2023 № 675-ПП «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»)), решением Градостроительного совета Московской области от 30.08.2023 № 35:

- В целях строительства автомобильной дороги «Виноградово – Болтино – Тарасовка» изъять объекты недвижимого имущества согласно схеме (Приложение 1) и перечню объектов недвижимого имущества (Приложение 2), путем выкупа для государственных нужд Московской области.
- Отделу земельных отношений и подготовки территорий Управления земельно-имущественных отношений Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:
 - В течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения:
 - направить копию распоряжения собственникам изымаемых объектов недвижимого имущества заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - совместно с органами местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего распоряжения в печатных средствах массовой информации.
 - В течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения направить копию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
 - Организовать работу по заключению с собственниками изымаемых объектов недвижимого имущества соглашения об изъятии недвижимого имущества путем выкупа по цене, основанной на результатах оценки рыночной

Документ создан в электронной форме. № 23864378102970204619 232029234ИмяФамилияИ.И.М. Страница 9 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.09.2023 № 406-Р
Московская область

Об изъятии объекта недвижимого имущества для государственных нужд Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1069/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2017-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2023-2027 годы», постановлением Правительства Московской области от 25.02.2014 № 91/6 «Об утверждении проекта планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 23.03.2018 № 187/9 «О внесении изменения (корректировке) в проект планировки

012024*

Документ создан в электронной форме. № 23и43710/020/09.2023/023/Исполнит.Ельн.Вардрова/ЕГ.М. Страница 18 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38



2

территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 29.04.2019 № 249/13 «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 02.06.2020 № 292/15 «О внесении изменения в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 27.09.2022 № 1026/32 «О внесении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), постановлением Правительства Московской области от 25.08.2023 № 675-ПП «Об утверждении изменений в проект планировки территории для размещения линейного объекта капитального строительства – автомобильной дороги Осташковское шоссе («Виноградово – Болтино – Тарасовка»), решением Градостроительного совета Московской области от 05.09.2023 № 36:

1. В целях строительства автомобильной дороги «Виноградово – Болтино – Тарасовка») изъять объекты недвижимого имущества согласно перечню объектов недвижимого имущества (Приложение 1), путем выкупа для государственных нужд Московской области.

2. Отделу земельных отношений и подготовки территорий Управления земельно-имущественных отношений Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

- 2.1. В течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения:
 - 2.1.1. направить копию распоряжения собственникам изымаемых объектов недвижимого имущества заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - 2.1.2. совместно с органами местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего распоряжения в печатных средствах массовой информации.
- 2.2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения направить копию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 2.3. Организовать работу по заключению с собственниками изымаемых объектов недвижимого имущества соглашения об изъятии недвижимого имущества путем выкупа по цене, основанной на результатах оценки рыночной

Документ создан в электронной форме. № 23и43710/020/09.2023/023/Исполнит.Ельн.Вардрова/ЕГ.М. Страница 19 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38



3

стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества, представленной Министерством земельных отношений Московской области.

3. Управлению финансов и бухгалтерского учета Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области осуществить расходы на мероприятия по изъятию объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению.

4. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

- 4.1. в течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения совместно с Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области осуществить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 4.2. в течение десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения осуществить его размещение на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Принять к сведению, что Министерство земельных отношений Московской области обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества.
6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

М.А. Шигабутдинов

Документ создан в электронной форме. № 23и43710/020/09.2023/023/Исполнит.Ельн.Вардрова/ЕГ.М. Страница 20 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38

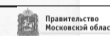


Приложение 1
к распоряжению Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 13.09.2023 № 406-Р

Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию для государственных нужд Московской области

№	Наименование объекта		Адрес объекта (местоположение) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования/назначение	Обременения	Кадастровый (условный или инвентарный) номер	Правообладатель	Перечень правоустанавливающих/право удостоверяющих документов	Площадь общая, (кв. м)	Площадь изымаемая (кв. м)	Вид права
	Земельный участок	Объект недвижимости, расположенный на земельном участке (при наличии)										
1	Земельный участок	-	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Московская, р-н Мытищинский, городское поселение Мытищи, д. Болтино	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	-	50:12:0090204:48	Чрагян Артош Людвикович	Запись регистрации от 01.10.2012 № 50-50-12/089/2012-098	1736 (Одна тысяча семьсот тридцать шесть)	1736 (Одна тысяча семьсот тридцать шесть)	Собственность

Документ создан в электронной форме. № 23и43710/020/09.2023/023/Исполнит.Ельн.Вардрова/ЕГ.М. Страница 20 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38



2	-	Жилый дом	Российская Федерация, Московская обл, го Мытищи, д Болтино, ул Полевая, д 18А	-	Жилое	-	50:12:0090204:196	Чрагян Артош Людвикович	Запись регистрации от 28.06.2016 № 50-50/012-50/012/010/2016-5065/1	295,4 (Двести девяносто пять целых четыре десятых)	295,4 (Двести девяносто пять целых четыре десятых)	Собственность
---	---	-----------	---	---	-------	---	-------------------	-------------------------	---	--	--	---------------

Документ создан в электронной форме. № 23и43710/020/09.2023/023/Исполнит.Ельн.Вардрова/ЕГ.М. Страница 22 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.09.2023 № 4798
г. Мытищи

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории на территории городского округа Мытищи Московской области»

В соответствии с пунктами 25, 26 части 1 статьи 16 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь статьями 9, 42 Устава городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории на территории городского округа Мытищи Московской области» (прилагается).

2. Ответственным структурным подразделением за предоставление муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом определить управление градостроительного развития Администрации городского округа Мытищи.

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

4. Настоящее постановление подлежит размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи А.Г. Асеева.

Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Мытищи Московской области от 21.09.2023 № 4798

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории на территории городского округа Мытищи Московской области»

I. Общие положения.....	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг заявителей.....	6
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.....	6
3. Наименование муниципальной услуги.....	6
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу.....	6
5. Результат предоставления муниципальной услуги	7
6. Срок предоставления муниципальной услуги	8
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.....	8
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	8
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	10
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги	11
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	12
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	12
13. Срок регистрации запроса	12
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.....	12
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги ...	13
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.....	14
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.....	15
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.....	15
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	17
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги.....	18
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.....	18
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений	

Документ создан в электронной форме. № 23и43710/020/09.2023/023/Исполнит.Ельн.Вардрова/ЕГ.М. Страница 20 из 22. Страница создана: 18.09.2023 10:38



административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым ими решений.....	18
21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.....	19
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.....	19
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	20
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников.....	21
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.....	21
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	21
Приложение 1 Форма решения о предоставлении муниципальной услуги.....	24
Приложение 2 Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.....	25
Приложение 3 Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.....	27
Приложение 4 Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги.....	30
Приложение 5 Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	32
Приложение 6 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	37
Приложение 7 Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.....	39
Приложение 8 Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.....	40

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на территории правоустанавливающих документов территории на территории городского округа Мытищи Московской области» (далее – муниципальная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Администрацией городского округа Мытищи Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области.

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

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

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

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

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

1.3.7. Схема информационного или информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории (Схема) – комплект документов в текстовом и графическом виде, содержащий развернутые сведения о месторасположении, типах и основных габаритах всех средств размещения информации и рекламных конструкций, размещаемых на конкретном здании (строении, сооружении), а также прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории.

1.3.8. Художественный совет Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (Художественный совет) – постоянно действующий экспертный, совещательный и консультативный орган, образованный в целях практической реализации государственной политики Московской области, повышения качества проектирования, координации мероприятий по формированию современного архитектурно-художественного облика городов, поселений и иных населенных пунктов Московской области, природной и ландшафтной среды.

1.4. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

1.5. Согласование Схемы действует в течение 10 лет.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. собственник здания, строения, сооружения, а также прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории;

2.2.2. правообладатель здания, строения, сооружения, а также прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории;

2.2.3. лицо, уполномоченное собственником или общим собранием собственников здания, строения, сооружения, а также прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории (далее – общее собрание собственников).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории».

4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация городского округа Мытищи Московской области.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Управление градостроительного развития.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной 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.

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

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации www.mtyushi.ru в разделе «Муниципальные и государственные услуги», а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.5. Схема.

8.1.6. Правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение, а также прилегающую к ним территорию (земельный

участок) (далее – объекты недвижимости), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (в случае возникновения права на объект недвижимости, на который разработана Схема, до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»).

8.1.7. Согласие собственника объектов недвижимости на согласование Схемы (для заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента);

8.1.8. Протокол общего собрания собственников (для заявителей, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

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

8.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя).

8.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя – юридического лица).

8.2.3. Выписка из ЕГРН на объекты недвижимости.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

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

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.9. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

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

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

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

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

10.2.3. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.4. Несоответствие Схемы требованиям, указанным в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

10.2.5. Отзыв запроса.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством 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)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Доверенность, иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Схема, оформленная в соответствии с требованиями, установленными распоряжением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 № 31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа	

Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (в случае возникновения права на объект недвижимости, на который разработана Схема, до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Согласие собственника объектов недвижимости на согласование Схемы	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Протокол общего собрания собственников	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе			
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Выписка из ЕГРН на объекты недвижимости	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

от _____ № _____

Кому:
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории»

В соответствии с _____ (указать наименование и реквизиты нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта, в том числе Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории» (далее – Административный регламент), на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование схем информационного и информационно-рекламного оформления здания, строения, сооружения, а также информационного оформления прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории» от _____ (указать дату запроса) № _____ (указать номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) по адресу _____ (указать адрес объекта недвижимости) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись) м.п. (Расшифровка подписи)

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Заявители, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента
2.	Индивидуальный предприниматель	
3.	Юридическое лицо	Заявители, указанные в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	
5.	Индивидуальный предприниматель	
6.	Юридическое лицо	Заявители, указанные в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента
7.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	
8.	Индивидуальный предприниматель	
9.	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявители, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Заявители, указанные в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента	
3.	Заявители, указанные в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента	

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

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

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги					
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)	
РПГУ/ ВИС/ Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте или почтовым отправлением, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС	
2. Межведомственное информационное взаимодействие					

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день		Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации заявителя (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). При этом в данном запросе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, ИНН. - Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации заявителя (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). При этом в данном запросе указываются полное наименование юридического лица основной государственной регистрационный номер, ИНН, НЗА (в случае, если заявитель является иностранным юридическим лицом). - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, в отношении которых подан запрос. При этом в данном запросе указываются кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение) и наименование объекта недвижимости. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия. 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
Администрация/ВИС	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней		
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
Администрация/ВИС	Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая Схему, подготовка позиции Администрации о внешнем архитектурном облике сложившейся застройки, направление документов на рассмотрение в Художественный совет	6 рабочих дней (со дня регистрации запроса)		Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация запроса. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации рассматривает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, включая Схему, на предмет соответствия требованиям Административного регламента и Архитектурно-художественного регламента, после чего подготавливает позицию Администрации о внешнем архитектурном облике сложившейся застройки. Запрос, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, включая Схему, а также позиция Администрации о внешнем архитектурном облике сложившейся застройки направляются на рассмотрение в Художественный совет посредством ВИС. Результатом административного действия является рассмотрение работником Администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая Схему, подготовка позиции Администрации о внешнем архитектурном облике сложившейся застройки, направление указанных документов на рассмотрение в Художественный совет. Результат фиксируется в ВИС

ВИС/Администрация	Рассмотрение Схемы на Художественном совете	Не более 7 рабочих дней	Соответствие представленной заявителем Схемы требованиям Административного регламента и Архитектурно-художественного регламента	Художественный совет рассматривает указанные документы и по итогам их рассмотрения готовит решение рекомендательного характера о возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги, которое направляется в Администрацию посредством ВИС. Результатом является подготовка и направление решения Художественного совета в Администрацию. Результат фиксируется в ВИС
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальной служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов (с учетом решения Художественного Совета), исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, устанавливает возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
Администрация/ВИС/РПГУ	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не более 15 рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация / ВИС / РПГУ / Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Тот же рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной 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 (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ

Администрация/ВИС/МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением	Тот же рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте (при наличии) либо по телефону, указанному в запросе, о готовности к выдаче результата предоставления муниципальной услуги в Администрации. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в день его подписания. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС
------------------------------	--	---------------------	--	---

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.10.2023 № 5174
г. Мытищи

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-03 «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», руководствуясь Уставом городской округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. постановление Администрации городского округа Мытищи от 15.11.2017 №5400 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета на территории городского округа Мытищи Московской области»;
 - 2.2. постановление Администрации городского округа Мытищи от 16.03.2018 №883 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета на территории городского округа Мытищи Московской области», утвержденный Постановлением администрации городского округа Мытищи от 15.11.2017г №5400»;
 - 2.3. постановление Администрации городского округа Мытищи от 18.10.2018 №4354 «Об отмене Постановления администрации городского округа Мытищи от 03.10.2018г №4068 и внесения изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета на территории городского округа Мытищи Московской области», утвержденный Постановлением администрации городского округа Мытищи от 15.11.2017 г. №5400»;
 - 2.4. постановление Администрации городского округа Мытищи от 17.10.2019 №4611 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета на территории городского округа Мытищи Московской области» утвержденный Постановлением администрации городского округа от 15.11.2017г №5400 (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Мытищи от 16.03.2018 №883, от 18.10.2018 №4354)».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи К.А. Дунаева.

Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Мытищи
от 05.10.2023 № 5174

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
1. Предмет регулирования административного регламента	7
2. Круг Заявителей	9
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	10
3. Наименование муниципальной услуги	10
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу	10
5. Результат предоставления муниципальной услуги	11
6. Срок предоставления муниципальной услуги	11
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	12
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	12
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	14
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	15
11. Размер платы, взимаемой компенсационной стоимости с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	17
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	18

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

16.5. Порядок осуществления личного приема по вопросу предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительными документами Администрации.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.10 пункта 2.2 настоящего административного регламента.

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пункте 8.1 настоящего административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указан в пункте 10.1 настоящего административного регламента.

17.1.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 10.3 настоящего административного регламента.

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

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию посредством электронной почты или личного обращения.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

При наличии оснований для внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю результаты предоставления муниципальной услуги в зависимости от способа направления заявления посредством электронной почты или личного обращения в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Администрация направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления в зависимости от способа обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок посредством электронной почты или личного обращения в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от способа направления заявления в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, выданного в электронном виде по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации (через муниципальное казенное учреждение, осуществляющее предоставление муниципальной услуги).

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. В Администрации (через муниципальное казенное учреждение, осуществляющее предоставление муниципальной услуги).

18.3. В Приложении 10 к настоящему административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описания предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего административного регламента осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.3. Обследование участка предполагаемых работ и составление акта обследования земельного участка.

19.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги (за исключением заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7 – 2.2.10 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

19.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

19.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

9.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 11 к настоящему административному регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации.

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

20.2.1. независимость;

20.2.2. тщательность.

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

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

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги устанавливаются организационно – распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель муниципального казенного учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, указанного в п.4.2. настоящего административного регламента.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, руководителя и работников муниципальной казенного учреждения, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностных лиц Администрации, руководителей и работники муниципального казенного учреждения, указанного в п.4.2. настоящего административного регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 – 22 настоящего административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением 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».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушениях должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, повлекших ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, муниципальное казенное учреждение, указанное в п.4.2. настоящего административного регламента, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников муниципального казенного учреждения, указанного в п.4.2. настоящего административного регламента, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, работников муниципального казенного учреждения, указанного в п.4.2. настоящего административного регламента, а также МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ

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

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, работников муниципального казенного учреждения, указанного в п.4.2. настоящего административного регламента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителю МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, муниципального казенного учреждения, указанного в п.4.2. настоящего административного регламента, МФЦ, а также их должностных лиц, работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном на территории муниципального образования.

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги посредством бесплатного доступа к РПГУ, на нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.4.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

25.4.2. официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ, в сети Интернет;

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

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

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Учредителю 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 Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица, муниципального казенного учреждения, указанного в п.4.2. настоящего административного регламента, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

25.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего административного регламента, заявителям в письменной форме или по желанию заявителей в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

25.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.25.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

25.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.25.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

25.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)

Разрешение на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области» № _____ (номер запроса) принято решение о предоставлении разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений:

(полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица) на земельном участке с кадастровым (условным) номером: _____ (кадастровый (условный) номер земельного участка) по адресу: _____ (адрес (местоположение) земельного участка)

РАЗРЕШАЕТСЯ:
 - вырубить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
 - сохранить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
 - пересадить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
 - посадить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
 - уничтожение травяного покрова (газона) _____ кв. м.

После завершения работ необходимо вывезти срубленную древесину и порубочные остатки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 Сохраняемые зеленые насаждения требуется огородить деревянными щитами с начала производства работ и на весь период работ.

Приложение: дендрологический план участка / схема участка с нанесением зеленых насаждений.

СРОК ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ: ____/____/____ (срок действия не более года)

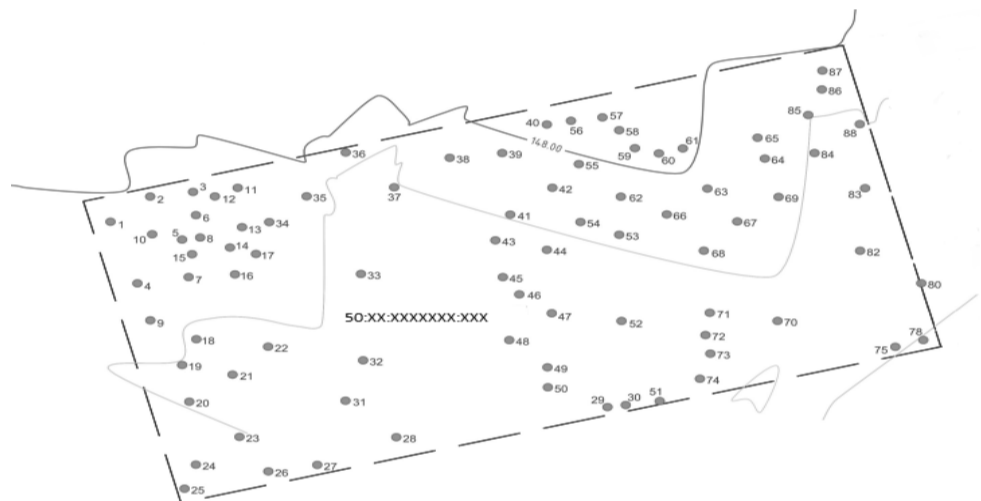
уполномоченное должностное лицо Администрации _____ подпись _____ расшифровка подписи « ____ » _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

Приложение к Разрешению на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области Регистрационный №: _____ Дата: _____

Схема участка с нанесением зеленых насаждений подлежащих вырубке, посадке, пересадке

пример



Условные обозначения:

- - кадастровые границы ЗУ
- 50:XX:XXXXXXX:XXX - кадастровый номер ЗУ
- - номер дерева

уполномоченное должностное лицо Администрации _____ подпись _____ расшифровка подписи « ____ » _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области», утвержденным _____ (указывается кем утвержден муниципальный правовой акт, его дата, номер и наименование) (далее – административный регламент, муниципальная услуга) Администрация городского округа Мытищи Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги № _____ и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт пункта 10.3 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо администрации) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ
3. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
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 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
13. 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».
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
15. 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».
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
17. Приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации».
18. Приказ Минсельхоза России от 15.05.2019 № 255 «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения проектов мелиорации земель».
19. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
20. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
21. Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области».
22. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
23. 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».
24. 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».
25. 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».
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».
28. Решение Совета депутатов городского округа Мытищи «Об утверждении Положения о защите зеленых насаждений и о порядке вырубке деревьев и кустарников, восстановления озеленения на территории городского округа Мытищи» от 17.03.2016 №3/4.
29. Решение Совета депутатов «Об утверждении новой редакции Правил благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области» от 15.09.2022 №44/1.
30. Решение Совета депутатов городского округа Мытищи «Об утверждении Методики расчёта платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением, повреждением, на территории городского округа Мытищи» от 19.04.2018 №41/8.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений
на территории городского округа Мытищи Московской области»

Форма запроса

В _____
(наименование Администрации) *
от _____,
указать ФИО (последнее при наличии) –
для физического лица, индивидуального
предпринимателя или полное наименование – для
юридического лица)*

ИНН, ОГРН/ОГРНИП при обращении юридического
лица, индивидуального предпринимателя) *

(ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность зая-
вителя, представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты) *

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

_____ (полный адрес проведения работ, с указанием субъекта Российской Федерации, городского округа

_____ или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка) *
_____ для проведения работ _____ (вид работ) *

на основании перечетной ведомости деревьев и кустарников.

Сообщение об аварии на сетях (сооружениях) инженерно-технического обеспечения передано в Единую дежурно-диспетчерскую службу _____ (указывается дата, время и способ передачи сообщения в случае проведения аварийных работ)

К заявлению прилагаются следующие документы (указать наименование и реквизиты документов при их наличии):

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Информирован о необходимости оплаты компенсационной стоимости при вырубке зеленых насаждений, состояние которых оценивается как хорошее, удовлетворительное и неудовлетворительное в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Точность и достоверность представляемой документации гарантирую.

заявитель (представитель _____ подпись _____ (расшифровка подписи)
заявителя)

Дата «__» _____ 20__

* - обязательные для заполнения поля

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений
на территории городского округа Мытищи Московской области»

Перечетная ведомость деревьев и кустарников

Перечетная ведомость деревьев и кустарников, расположенных
по адресу: _____
(указывается адрес (месторасположение) зеленых насаждений, кадастровый номер земельного участка)

№ п/п	Наименование породы	Количество, ед.		Диаметр, см	Характеристика состояния зеленых насаждений	Примечание
		деревьев	кустарников			
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Количество деревьев и кустарников:
- подлежащих вырубке деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- подлежащих пересадке деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- подлежащих посадке деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.

Площадь уничтожаемого травяного покрова (газона) _____ кв. м.

Составлена _____
(полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

заявитель (представитель _____ подпись _____ (расшифровка подписи)
заявителя)

Дата «__» _____ 20__

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений
на территории городского округа Мытищи Московской области»

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем			

Запрос	Запрос по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему административному регламенту. Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	При подаче заполняется интерактивная форма запроса	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации Паспорт гражданина СССР Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации Военный билет Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством 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)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность Документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности (решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности) Договор подряда на выполнение инженерно-геологических изысканий, подготовку проектной документации, договор строительного подряда, договор подряда на осуществление сноса, заключенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа
Перечетная ведомость деревьев и кустарников	Перечетная ведомость деревьев и кустарников, оформленная в соответствии с Приложением 5 к административному регламенту (при подаче запроса через РПГУ в случае, когда к вырубке планируются до 15 единиц зеленых насаждений (включительно) заполнение перечетной ведомости происходит автоматически при заполнении формы запроса). В оглавлении перечетной ведомости указывается почтовый адрес или кадастровый номер участка проведения планируемой вырубке. В первой колонке перечетной ведомости указывается порядковый номер дерева или кустарника, соответствующий порядковому номеру на дендрологическом плане. Во второй колонке дается описание видового состава деревьев и кустарников, соответствующих порядковому номеру, с указанием многоствольности. Ствольность деревьев определяется по количеству стволов в комлевой части (место перехода ствола в корень). В третьей и четвертой колонке указывается количество деревьев (кустарников), учтенных под данным номером. Итого по третьей и четвертой колонке подводится в конце перечетной ведомости и определяют общее количество древесных растений, расположенных в зоне производства работ. В пятой колонке указывается диаметр деревьев, попадающих в зону производства работ. Диаметр ствола дерева определяется на высоте 1,3 метра от земли. В шестой колонке дается качественная характеристика состояния дерева (кустарника) - хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительно, аварийное, сухостойное	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа

Дендрологический план	<p>Дендрологический план отображает размещение деревьев и кустарников, разрабатывается на топографическом плане масштаба 1:500.</p> <p>Дендрологический план совмещают с планом строительства или со схемой производства работ в случае осуществления строительства или сноса.</p> <p>Нанесение дендрологического плана на план строительства осуществляется посредством обозначения существующих деревьев и кустарников, расположенных в зоне строительной площадки и вне ее, специальными знаками:</p> <p>Сохраняемые деревья – не закрашенный кружок.</p> <p>Пересаживаемые деревья – наполовину закрашенный кружок.</p> <p>Вырубаемые деревья – полностью закрашиваемый кружок.</p> <p>Новые высаживаемые деревья – крестик (для категорий заявителей, указанных в подпунктах 2.2.8-2.2.10 пункта 2.2 административного регламента планирующих посадку (пересадку) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и землях, государственная собственность на которые не разграничена).</p> <p>Многоствольные деревья обозначаются символом одного дерева.</p> <p>Групповые посадки деревьев и кустарников, при невозможности их обозначения отдельными кружками (в случае загущенных посадок), обозначаются овалом, размером, соответствующим площади участка (в масштабе), занимаемого группой.</p> <p>Поросль и самосев обозначаются аналогично кустарнику контуром с присвоением порядкового номера.</p> <p>На дендрологическом плане должны быть показаны существующие здания, сооружения, проектируемые объекты строительства и реконструкции, подъездные дороги, подкрановые пути, места складирования строительных материалов, размещения бытовых городков и иных временных сооружений, инженерные коммуникации с указанием охранной зоны и зоны производства работ.</p> <p>Каждое нанесенное на дендрологическом плане зеленое насаждение имеет номер, соответствующий номеру в перечетной ведомости деревьев и кустарников. Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями свода правил «Инженерные изыскания для строительства» и «Инженерно-геодезические изыскания для строительства» в Местной системе координат Московской области (МСК-50) и Балтийской системе высот (при количестве деревьев к вырубке, посадке, пересадке более 15 единиц).</p>	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с решением о вырубке (пересадке) зеленых насаждений, за исключением вырубке зеленых насаждений, которые являются сухостойными или находятся в аварийном состоянии (в случае если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного жилого дома)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа
				Проектная (рабочая) документация	Проектная (рабочая) документация, подготовленная в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 пункта 2.2 административного регламента и при отсутствии проектной документации в ВИС). Представляются следующие материалы разделов проектной документации: - пояснительная записка; - схема планировочной организации земельного участка; - проект производства работ; - мероприятия по охране окружающей среды	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа
				Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок	Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок в границах территории (прилегающей территории) производства работ (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.8, 2.2.10 пункта 2.2 административного регламента, если право не зарегистрировано в ЕГРН)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
				Задание на выполнение инженерных изысканий	Задание на выполнение инженерно-геологических изысканий (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа
				Заключение о нарушении нормативного светового режима в жилом или нежилом помещении	Заключение специализированной организации о нарушении нормативного светового режима в жилом или нежилом помещении, или предписание надзорных органов (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего административного регламента)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа
Схема участка предполагаемых работ с фото-фиксацией зеленых насаждений	<p>Схема участка с нанесенными зелеными насаждениями, подлежащими вырубке (пересадке), с указанием примерных расстояний до ближайших строений или других ориентиров (предоставляется при вырубке до 15 единиц зеленых насаждений на земельных участках с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», «ведение огородничества», «ведение садоводства», а также на земельных участках, расположенных на территории садоводческого некоммерческого товарищества и огороднического некоммерческого товарищества, либо в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.10 пункта 2.2 административного регламента.</p> <p>Фото-фиксация зеленых насаждений предоставляется в виде фотографий каждого зеленого насаждения, подлежащего вырубке. Изображение должно отражать состояние зеленого насаждения и фиксировать его целиком.</p> <p>Допустимые форматы фотографий: jpg, jpeg, png, pdf, tif, 7z, rar, zip</p>	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе			
				Выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридических лиц)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа
				Выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуальных предпринимателей)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа
				Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок	Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок в границах территории (прилегающей территории) производства работ (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.8, 2.2.10 пункта 2.2 административного регламента при наличии сведений в ЕГРН)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги	Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа

<p>Проектная документация</p>	<p>Проектная (рабочая) документация, подготовленная в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 пункта 2.2 административного регламента и наличия проектной документации в ВИС). Предоставляются материалы разделов проектной документации: пояснительная записка, схема планировочной организации земельного участка, проект производства работ, мероприятия по охране окружающей среды</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа</p>
<p>Ордер на право производства земляных работ</p>	<p>Ордер на право производства земляных работ (в случае необходимости производства земляных работ) по форме, утвержденной постановлением Администрации. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, при условии невозможности оформления соответствующего ордера на право производства земляных работ в установленном порядке, рубка зеленых насаждений может быть осуществлена без предварительного оформления разрешения на вырубку зеленых насаждений при условии направления соответствующей информации в Единую диспетчерскую службу городского округа Мытищи Московской области до начала работ, а также с последующей подачей в течение суток с момента аварийно-восстановительных работ заявления на получение ордера на право производства земляных работ в Администрацию</p>	<p>Предоставляется на бумажном и/или электронном носителе. Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа либо электронный образ документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Предоставляется электронный документ/электронный образ документа</p>
<p>Уведомление о планируемом сносе (для заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего административного регламента)</p>	<p>Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства</p>	<p>Предоставляется на бумажном и/или электронном носителе. Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа либо электронный образ документа. Копия заверяется подписью работника организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Предоставляется электронный документ/ электронный образ документа</p>

Приложение 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

Форма решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)

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

Уведомление
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи (далее – муниципальная услуга) в соответствии с административным регламентом, утвержденным _____ (указывается кем утвержден муниципальный правовой акт, его дата, номер и наименование) (далее – административный регламент), на основании Методики расчета платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением, повреждением на территории городского округа Мытищи, утвержденной Решением Совета депутатов городского округа Мытищи от 18.10.2018 №48/11, Положения о защите зеленых насаждений и порядке вырубке деревьев и кустарников, восстановления озеленения на территории городского округа Мытищи Московской области от 17.03.2016 №3/4 и акта обследования земельного участка от _____ № _____ (указать реквизиты акта обследования земельного участка) (далее – Акт обследования) Администрацией городского округа Мытищи Московской области (далее Администрация) по запросу о предоставлении муниципальной услуги № _____ приняла решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок 5 (Пять) рабочих дней с даты направления Администрацией настоящего уведомления.
Для возобновления предоставления муниципальной услуги Вам необходимо произвести оплату компенсационной стоимости по счету № _____ от _____ 202_ (далее – Счет на оплату).
Информируем, что отсутствие у Администрации сведений об оплате компенсационной стоимости по истечении срока предоставления муниципальной услуги является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10.3.5 пункта административного регламента.

Приложения:
1. Акт обследования земельного участка от _____ № _____;
2. Счет на оплату компенсационной стоимости № _____ от _____ 202_.

(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

Приложение 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

Форма акта обследования земельного участка

АКТ
обследования земельного участка
(оформляется на официальном бланке уполномоченной Администрацией организации)

На основании обследования земельного участка: _____, расположенного на нем объекта капитального строительства: _____ и представленных документов в зону работ попадает:
- деревьев _____;
- кустарников _____.
Из них:
- подлежащих сохранению: деревьев _____, кустарников _____;
- подлежащих вырубке: деревьев _____, кустарников _____;
- подлежащих пересадке: деревьев _____, кустарников _____;
- подлежащих посадке: деревьев _____, кустарников _____.
Площадь уничтожаемого травяного покрова (газона) _____ кв. м
Компенсационная стоимость составляет: _____ рублей.

(уполномоченное должностное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202_

Приложение 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, подрядные организации, обратившиеся при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ
2	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, обратившиеся в целях проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий)
3	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, подрядные организации, обратившиеся в целях проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений
4	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, земельных участков, застройщиками или техническими заказчиками в соответствии с со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов
5	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями земельных участков, обратившиеся в целях размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства
6	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, обратившиеся в целях проведения инженерно-геологических изысканий

Приложение 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке администрации)

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области», утвержденным _____ (указывается кем утвержден муниципальный правовой акт, его дата, номер и наименование) (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги № _____ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

<p>Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>
---	--	---

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

(уполномоченное должностное лицо администрации) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

7	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, обратившиеся в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями
8	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, обратившиеся в целях посадки или пересадки деревьев и кустарников на прилегающих территориях собственниками (правообладателями) зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, участвующими в содержании таких прилегающих территорий
9	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, обратившиеся в целях посадки зеленых насаждений без предоставления земельных участков и установления сервитуты
10	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений, подрядные организации, обратившиеся в целях проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	Заявители, указанные в подпунктах 2.2.1 – 2.2.10 пункта 2.2 административного регламента	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента

**Приложение 11
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Мытищи Московской области»**

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

I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента

1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной 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)
РПГУ/ВИС/администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем документов 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 4 к административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в организацию, осуществляющую предоставление муниципальной услуги лично (далее – МКУ). При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в МКУ лично, сотрудник МКУ, осуществляющего оказание муниципальной услуги, устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Сотрудник МКУ проверяет запрос и представленные документы на предмет наличия предусмотренных подразделом 9 административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии таких оснований сотрудник МКУ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 7 к административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. При подаче запроса в МКУ лично, указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в МКУ в день получения от него запроса. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрос регистрируется в ВИС, о чем заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является регистрация запроса либо направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется в ВИС, на РПГУ

2. Межведомственное информационное взаимодействие

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 /ВИС	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Федеральную налоговую службу. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при обращении индивидуальных предпринимателей) или полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН (при обращении юридических лиц) и запрашиваются сведения из ЕГРИП/ЕГРЮЛ о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя/ юридического лица. - Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, заявителя (при обращении физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН (при обращении юридических лиц) и запрашиваются сведения из ЕГРН о правах заявителя на земельные участки, объекты капитального строительства в границах территории (прилегающей территории) производства работ. Администрация организует между входящими в ее состав органами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в их распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляется информация о выданных заявителю ордерах на право производства земельных работ, о поданных заявителем уведомлениях о планируемом сносе объектов капитального строительства. Материалы проектной (рабочей) документации, подготовленной в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов размещаются Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области в ВИС). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса (ов)	5 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. Обследование участка предполагаемых работ и составление акта обследования земельного участка (за исключением заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7 – 2.2.10 пункта 2.2 настоящего административного регламента)

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 /ВИС	<p>Определение целесообразности проведения обследования участка предполагаемых работ, согласование даты и времени проведения обследования участка предполагаемых работ с заявителем, подготовка необходимых материалов для проведения обследования участка предполагаемых работ</p>	2 рабочих дня	<p>Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом, целесообразность проведения обследования участка предполагаемых работ</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>При обращении заявителя за вырубкой более 15 единиц зеленых насаждений сотрудник организации, уполномоченной Администрацией осуществляет выезд на место предполагаемых работ для проведения обследования участка.</p> <p>В случае, когда к вырубке планируются от 1 до 15 единиц зеленых насаждений, при наличии фото-фиксации таких зеленых насаждений, выезд сотрудника уполномоченной Администрацией организации на место проведения работ осуществляется в зависимости от качества представленной заявителем фото-фиксации и полноты информации на ней для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При обследовании участка предполагаемых работ сотрудник организации, уполномоченной Администрацией, ответственный за обследование участка предполагаемых работ, формирует проект акта обследования земельного участка по форме согласно Приложению 9 к административному регламенту и информирует заявителя о времени и дате обследования участка предполагаемых работ по телефону, электронной почте, не ранее чем за сутки до проведения обследования, при необходимости согласовывает с заявителем дату и время обследования. Так же информирование производится в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатом административного действия является согласование даты и времени проведения обследования участка предполагаемых работ с заявителем, подготовка необходимых материалов для проведения обследования участка предполагаемых работ.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
	<p>Выезд на место проведения работ для обследования участка, составление акта обследования земельного участка</p>	1 рабочий день	<p>Соответствие представленных заявителем документов результатам обследования участка предполагаемых работ</p>	<p>Сотрудник организации, уполномоченной Администрацией, ответственный за обследование участка предполагаемых работ, выезжает на место проведения работ, проводит обследование участка, сверяет с перечетной ведомостью зеленые насаждения, расположенные на земельном участке.</p> <p>По итогам обследования участка предполагаемых работ сотрудником уполномоченной Администрацией организации, ответственным за обследование участка предполагаемых работ, составляется акт обследования земельного участка по форме согласно Приложению 9 к административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является проведение обследования участка предполагаемых работ, подписание акта обследования земельного участка.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>

4. Приостановление предоставления муниципальной услуги (за исключением заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7 – 2.2.10 пункта 2.2 настоящего административного регламента)

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

РПГУ/ВИС/ГИС УНП/администрация	Подготовка решения о приостановлении предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) в соответствии с подпунктом 10.1.1 пункта 10.1 административного регламента является необходимость взимания с заявителя оплаты компенсационной стоимости.</p> <p>Сотрудник уполномоченной Администрацией организации производит расчет платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением в соответствии с пунктом 11.3 административного регламента. Сотрудник МКУ формирует решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 8 к административному регламенту.</p> <p>Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и направляется заявителю (представителю заявителя) с приложением акта обследования земельного участка и счета на оплату расчета платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением (размер компенсационной стоимости) в день его подписания в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте.</p> <p>Основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги является внесение заявителем платы по счету на оплату расчета платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением (размер компенсационной стоимости) на основании акта обследования и перечетной ведомости.</p> <p>Сотрудник МКУ отслеживает поступление сведений об оплате по счету согласно расчета платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением (компенсационной стоимости) в ГИС УНП.</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить квитанцию или платежное поручение об оплате счета на оплату согласно расчета платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением (компенсационной стоимости) в МКУ лично, по электронной почте, посредством РПГУ.</p> <p>Результатом административного действия является направление заявителю (представителю заявителя) решения о приостановлении предоставления услуги с приложением акта обследования земельного участка и счета на оплату согласно расчета платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением (компенсационной стоимости).</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, ГИС УНП, на РПГУ</p>
--------------------------------	--	----------------	---	--

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	<p>Сотрудник МКУ на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>
Администрация /ВИС	Рассмотрение проекта решения	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	<p>Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет сотруднику МКУ, для направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>

6. Предоставление результата муниципальной 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)
ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Сотрудник МКУ направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Администрация /ВИС	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги лично			Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата в МКУ в течение следующего рабочего дня со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги. Сотрудник МКУ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) сотрудник МКУ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Сотрудник МКУ формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в МКУ). Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.10.2023 № 5285
г. Мытищи**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» на территории городского округа Мытищи Московской области

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» на территории городского округа Мытищи Московской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского округа Мытищи:

2.1. постановление Администрации городского округа Мытищи от 13.08.2018 № 3255 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» и о признании утратившими силу постановления администрации Мытищинского муниципального района Московской области от 09.10.2015 № 2763, постановления администрации городского округа Мытищи Московской области от 04.07.2016 № 2611»;

2.2. постановление Администрации городского округа Мытищи от 05.10.2018 № 4149 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением Администрации городского округа Мытищи Московской области от 13.08.2018 № 3255»;

2.3. постановление Администрации городского округа Мытищи от 09.09.2020 № 2980 «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Мытищи от 13.08.2018 № 3255».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Я.В. Башлыкова.

**И.о. Главы городского округа Мытищи
О.А. СОТНИК**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Мытищи Московской области
от 13.10.2023 № 5285**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» на территории городского округа Мытищи Московской области (далее - Административный регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» на территории городского округа Мытищи Московской области (далее - Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации городского округа Мытищи Московской области (далее - Администрация).

1.2. Настоящим Административным регламентом регулируются отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги по выдаче разрешений на размещение объектов на территории городского округа Мытищи, размещение которых может осуществляться на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются: физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, за исключением случаев, установленных пунктом 2.2. настоящего Административного регламента, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (далее - Заявитель).

2.2. Категориями Заявителей при обращении за получением разрешения на размещение в целях размещения:

- пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, являются государственные или муниципальные учреждения, наделенные соответствующими полномочиями;

- пунктов охраны правопорядка и стационарных постов дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, являются государственные учреждения, наделенные соответствующими полномочиями;

- ограждающих устройств (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы)), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, являются лица, уполномоченные на подачу заявлений от имени собственников помещений многоквартирного дома, в том числе собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в этом доме; товарищества собственников жилья; жилищно-строительные кооперативы; жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом без заключения договора управления с управляющей организацией; управляющие организации, заключившие договор управления многоквартирным домом, в том числе в случае, предусмотренном частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; застройщики, управляющие многоквартирным домом до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, в целях размещения ограждающих устройств, размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности;

- нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теньевые навесы, азарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство, объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, только при условии обязательного соблюдения требований к внешнему виду зданий, строений, сооружений, установленных правилами благоустройства городского округа Мытищи, являются физические лица, юридические лица.

2.3. При обращении в соответствии с подпунктом 6.4.3 пункта 6.4 настоящего Административного регламента Заявителем является исключительно юридическое лицо.

2.4. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. и пункте 2.2. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее - представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Место нахождения Администрации: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7, строение 2.

Почтовый адрес Администрации: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7, строение 2.

Телефон Администрации: 8 (495) 581-72-88.
Факс: 8 (495) 581-13-83.

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mytyshi.ru> (далее - сеть Интернет).

3.2. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде на официальном сайте Администрации;

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация городского округа Мытищи.

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

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение резуль-

татов предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Мытищи (далее - УЗИО)

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

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Московской области (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей).

5.6.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (для получения информации в отношении земель, земельных участков (земельных участков)).

5.6.3. Федеральным агентством водных ресурсов, Министерством экологии и природопользования Московской области (для получения сведений о договоре водопользования).

5.6.4. Федеральным агентством по недропользованию (для получения сведений о лицензии на пользование недрами).

5.6.5. Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области (для получения информации из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта, для определения возможности выдачи разрешения).

5.6.6. Министерством жилищной политики Московской области (для получения копии проекта организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта) офисы продаж).

6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается с Заявлением в Администрацию за получением разрешения на размещение объекта, для которого не требуется получение разрешения на строительство, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

Перечень таких объектов установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» и указан в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Случаи, при которых не требуется получение разрешения на строительство, приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Способы подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведены в пункте 16 настоящего Административного регламента.

6.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.3.1. Решение о выдаче разрешения на размещение объекта (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) с приложением схемы границ части земельного участка на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории.

6.3.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

6.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги заключается в предоставлении разрешения на размещение (далее - Разрешение на размещение объекта):

6.4.1. Объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности (за исключением объектов связи).

6.4.2. Объектов связи на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

6.4.3. Линейных объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, с последующим получением ордера на право производства земляных работ на территории городского округа Мытищи.

6.5. Результат предоставления Муниципальной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

6.6. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее - ИСОГД).

6.7. Уведомление о принятом решении независимо от результата предоставления Муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок регистрации Заявления

7.2. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Администрацией в течение 13 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

9.1.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

9.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

9.1.3. Закон Московской области от 10.10.2014 № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области».

9.1.4. Постановление Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем, согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту (при подаче Заявления через РПГУ заполняется электронная форма Заявления).

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем.

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. Для предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) дополнительно к документам, указанным в пунктах 10.1 - 10.3 настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

10.4.1. Схема границ части земельного участка на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории, приведена в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

10.4.2. Согласие лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты, в случае нахождения инженерных коммуникаций в границах части земельного участка, на который испрашивается разрешение.

10.4.3. Согласие собственника или правообладателя либо технические условия на размещение объ-

екта, выданные собственником или правообладателем линейного объекта, в случае размещения проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешение на строительство в целях проезда к линейному объекту.

10.4.4. Решение общего(их) собрания(ий) собственников помещений многоквартирного(ых) жилого(ых) дома(ов), в случае размещения ограждающих устройств (ворот, калиток, шлагбаумов, в том числе автоматических, и декоративных ограждений (заборов), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, при условии обязательного круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

10.4.5. Технические условия присоединения объекта в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 14 Перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

10.4.6. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на наделение полномочиями на подачу заявления от имени собственников помещений многоквартирного дома.

10.4.7. Копия лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

10.4.8. Проект организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж).

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

10.6. Электронные образы документов, предоставляемых Заявителем при обращении за предоставлением Муниципальной услуги должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документов, а также не должны содержать исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

10.7. Описание документов приведено в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

10.8. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

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

10.8.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги, органов государственной власти, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе).

10.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти Российской Федерации, центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области, организации.

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

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

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

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

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

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

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. В случае обращения индивидуального предпринимателя - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе, из Федеральной налоговой службы.

11.1.2. В случае обращения юридического лица - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы.

11.1.3. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.1.4. Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения) в случае, если документ находится в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления).

11.1.6. Сведения о лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство из Федерального агентства по недропользованию.

11.1.7. Информацию из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта из Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области.

11.1.8. Копию проекта организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта) офисы продаж) из Министерства жилищной политики Московской области.

11.2. Непредоставление (несвоевременное представление) органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Муниципальной услуги.

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

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

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

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной или Муниципальной услуги.

12.1.2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего заявление.

12.1.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.4. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, достоверность).

12.1.5. Предоставление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.6. Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.8. Представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

12.1.9. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).

12.1.10. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

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

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

13.1. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

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

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

13.1.3. Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

13.1.5. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 4 - 6 Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

13.1.6. в Заявлении указаны объекты, не предусмотренные перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

13.1.7. земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения;

13.1.8. границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы:

а) планируемого размещения объектов транспорта федерального, регионального и местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории, за исключением случаев наличия технических условий на размещение объекта, выданных правообладателем линейного объекта транспортной инфраструктуры и предусматривающих размещение объекта на основании разрешения на размещение;

б) защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных;

в) территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении;

г) зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении.

13.1.9. информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов.

13.1.10. размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7 Перечня видов объектов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

13.1.11. опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка;

13.1.12. в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

13.1.13. в радиусе, равном 50 метрам от размещаемого антенно-мачтового сооружения расположенные жилые и (или) многоквартирные дома, земельные участки с видом разрешенного использования, предусматривающим жилищное строительство в радиусе, равном 150 метрам от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположенных объектов социальной инфраструктуры;

13.1.14. планируемый к размещению объект обладает признаками объектов недвижимости и объектов капитального строительства, а именно: имеет прочную связь с землей и конструктивные характеристики, которые не позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7, 11 Перечня видов объектов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

13.1.15. заявитель не является лицом, признанным победителем процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений, в границах зоны на которую проведена процедура отбора, в случае проведения процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений;

13.1.16. поступило обращение за выдачей разрешения на размещение стоянки для хранения автотранспортных средств, за исключением обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий для размещения таких стоянок в пределах дворовой территории многоквартирного дома;

13.1.17. в заявлении указаны следующие объекты:

а) сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

б) нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания).

13.1.18. испрашиваемый срок разрешения превышает срок выданной лицензии на пользование недрами;

13.1.19. планируемое размещение элементов и (или) объектов благоустройства не соответствует требованиям правил благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области, и (или) согласованным мероприятиям по комплексному благоустройству дворовой территории, и (или) архитектурно-планировочной концепции развития общественной территории и (или) не одобрено муниципальной общественной комиссией;

13.1.20. планируемое размещение элемента и (или) объекта благоустройства не соответствует проекту благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования;

13.1.21. в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд;

13.1.22. земельный участок, на котором планируется размещение объекта, является изъятым из оборота;

13.1.23. размещение объекта не согласовано лицом, чьи права и законные интересы могут быть затронуты;

13.1.24. площадь части земельного участка согласно прилагаемой заявителем схеме границ части земельного участка превышает предельную площадь размещения объекта, установленную пунктом 18 Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13;

13.1.25. размещение объекта не соответствует документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

13.1.26. отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

13.2. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Администрации или обратившись в Администрацию лично.

13.3. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

14.2. Муниципальная услуга предоставляется за плату, за исключением случаев, установленных пун-

ктом 11.2. Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13.

14.3. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, определение размера платы за размещение объектов осуществляется по формуле, установленной пунктом 11.1 Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13.

14.4. Оплата размещения объекта производится одновременно в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента выдачи Разрешения на размещение объекта либо с момента получения уведомления от Администрации о необходимости произвести оплату за Разрешение на размещение объекта.

Расчет размера платы за размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется УЗИО.

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

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

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

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

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

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

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

16.2.3. Отправленное Заявление и документы поступают в ВИС. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

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

16.3. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.

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

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

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

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По электронной почте, указанной в Заявлении.

17.1.3. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8 (800) 550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

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

17.2.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

20.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

20.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

20.1.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

20.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

20.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

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

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителем и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге.

21.2.2. Подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ.

21.2.3. Поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС.

21.2.4. Обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ВИС.

21.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ.

21.2.6. Взаимодействие Администрации и органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Московской области, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия.

21.2.7. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления».

21.2.8. Получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

21.2.9. Направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

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

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Учреждением и Администрацией и должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме.

22.2.2. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

22.2.3. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, соглашениями о взаимодействии.

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

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Администрации и Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.5. Способы предварительной записи в МФЦ:

22.5.1. При личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ.

22.5.2. По телефону МФЦ.

22.5.3. Посредством официального сайта МФЦ.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (пяти) минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

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

При выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8 настоящего Административного регламента.

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

22.7.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

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

22.7.3. При выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7.4. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии.

22.7.5. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

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

22.9. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

23.1. Перечень административных процедур:

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

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

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

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

23.1.6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

23.3.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию, посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

23.3.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления 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 муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

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

24.2.1. Независимость.

24.2.2. Тщательность.

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

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

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

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

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

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

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

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель УЗиО.

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

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

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

27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе распоряжением 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».

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистами МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

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

28.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

29. Формы и способы подачи заявителями жалобы

29.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме) или в электронной форме в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ.

29.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

29.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

29.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

29.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

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

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

29.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты ее регистрации.

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

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

29.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

29.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

29.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 24.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:
Администрация орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги;

Административный регламент	административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ИС	информационная система
ИСОГД	информационная система обеспечения градостроительной деятельности
личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявления, поданных посредством РПГУ
муниципальная услуга	муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
органы власти	государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг
организация	организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения)
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru .
сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате
электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью
ВИС	ведомственная информационная система
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru .
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
Учредитель МФЦ	орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
электронный образ документа	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИНФОРМИРОВАНИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Администрация городского округа Мытищи Московской области.
Место нахождения: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7, строение 2.
График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 08.00 до 15.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Прием Заявителей для консультирования по вопросам получения Муниципальной услуги посредством РПГУ осуществляется каждую среду с 14.00 до 18.00. каб. 103.
Почтовый адрес: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7.
Контактный телефон: 8 (495) 586-83-66 (доб.6980).
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03.
Официальный сайт Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mtytshi.ru>.

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием Заявлений не осуществляется).
Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.
График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.
Телефон Call-центра: 8 (495) 794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.
Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.
3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.
Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru;
- МФЦ: mfc.mosreg.ru.
4. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи».
Место нахождения: 141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д. 4.
График работы:

Понедельник:	с 08.00 до 20.00
Вторник:	с 08.00 до 20.00
Среда:	с 08.00 до 20.00
Четверг:	с 08.00 до 20.00
Пятница:	с 08.00 до 20.00
Суббота:	с 08.00 до 20.00
Воскресенье:	с 08.00 до 20.00

Почтовый адрес: 141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4
Контактный телефон:
8-800-550-50-30 общая горячая линия Губернатора Московской области по всем вопросам, далее 3 – линия МФЦ, далее 52223 добавочный МФЦ Мытищи.
в Московской области 122 - 122 общая горячая линия Губернатора Московской области по всем вопросам, далее 3 – линия МФЦ, далее 52223 добавочный МФЦ Мытищи Единый номер 122 создан для централизации звонков в контакт-центры субъектов Российской Федерации. Принцип работы данного номера устроен таким образом, что соединение абонента происходит с оператором службы того региона, на территории которого производится вызов. Абоненты, находящиеся на территории Московской области, позвонившие на номер 122, автоматически переключаются на единый контакт-центр Московской области. Режим работы кол-центра МБУ «МФЦ Мытищи» понедельник – суббота с 08:00 до 20:00, воскресенье – выходной.
Адреса и режим работы дополнительных цифровых офисов МФЦ размещены на официальном сайте МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи».

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАНЫМИ ЛИЦАМИ ИНФОРМАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОРЯДКЕ, ФОРМЕ И МЕСТЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:
а) на официальном сайте Администрации - www.mtytshi.ru;
б) на официальном сайте МФЦ - mfc.mosreg.ru, www.mfcmmr.ru;
2. Размещенная в электронном виде информация об предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:
1) наименование, почтовый адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов и МФЦ;
2) график работы Администрации и МФЦ;
3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
5) текст Административного регламента с приложениями;
6) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
7) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.
3. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами МФЦ и Администрации осуществляется бесплатно.
4. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.
5. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.
6. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 г. № 10-57/РВ.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ОБЪЕКТОВ, РАЗМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ

Перечень объектов, в отношении которых может быть выдано разрешение на размещение:
1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
4. Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории.
5. Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений.
6. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
7. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
8. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
9. Геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, гравиметрические пункты государственной гравиметрической сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стель) и флажки.
10. Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
11. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
12. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
13. Проезды, в том числе вольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
14. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

15. Пруды-испарители.
16. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

17. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

18. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

19. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов.

20. Нестационарные объекты для оказания бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневого навеса, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов.

21. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

22. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

23. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

24. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.

25. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.

26. Спортивные и детские площадки.

27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.

28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.

29. Общественные туалеты нестационарного типа.

30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

31. Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж).

32. Площадки для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства.

33. Площадки для размещения автомобильных заправочных станций сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

34. Мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ, ПРИ КОТОРЫХ НЕ ТРЕБУЕТСЯ ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Получение разрешения на строительство не требуется в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случаях, установленных Законом Московской области от 10.10.2014 № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области», а именно:

1) строительства и (или) реконструкции линейно-кабельных сооружений связи и кабельных линий электросвязи;

2) реконструкции линий связи, газопроводов, не требующей увеличения размеров охранных зон таких объектов;

3) строительства и (или) реконструкции тепловых сетей;

4) строительства, реконструкции водопроводных сетей с внутренним диаметром труб от 300 до 1000 миллиметров включительно до точек подключения (технологического присоединения) к существующим инженерным системам водоснабжения объектов капитального строительства при условии, что такое подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства не требует строительства и (или) реконструкции существующих сетей водоснабжения;

5) строительства, реконструкции электрических сетей, сетей связи, сетей инженерно-технического обеспечения (тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения), размещение которых осуществляется внутри одного квартала, одного микрорайона.

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА

РАЗРЕШЕНИЕ на размещение объекта № ____

Место выдачи

Дата выдачи

_____ (наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта)

разрешает

_____ (наименование заявителя,

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

размещение объекта

_____ (наименование объекта в соответствии с заявлением)

На земельном участке

_____ (муниципального образования)

Местоположение:

_____ (адрес места размещения объекта)

Разрешение выдано на срок _____

_____ (должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения)
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____
номер заявления: _____

Решение

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

от _____ № _____

Администрация городского округа Мытищи приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» в связи со следующим:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
13.1.1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречивых сведений в заявлении и приложенных документах
13.1.2.	Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего административного регламента	Указать основания такого вывода
13.1.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать основания такого вывода
13.1.4.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указать основания такого вывода
13.1.5.	Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 4 - 6 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13	Указать, в чем выражается нарушением требований Порядка
13.1.6.	В заявлении указаны объекты, не указанные в Перечне, утвержденном постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300	Указать, что в заявлении указаны объекты, не указанные в Перечне
13.1.7.	Земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам, либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения	Указать, что в соответствии с информацией, полученной из Единого государственного реестра недвижимости, земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам, либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения, ввиду чего предоставление настоящей услуги не представляется возможным
13.1.8.	Границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы: а) планируемого размещения объектов транспорта федерального, регионального и местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории, за исключением случаев наличия технических условий на размещение объекта, выданных правообладателем линейного объекта транспортной инфраструктуры и предусматривающих размещение объекта на основании разрешения на размещение; б) защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных; в) территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении; г) зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении	Указать, что границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы зоны (зон), указанных в пунктах «а» - «г» пункта 13.1.8 Административного регламента, ввиду чего предоставление муниципальной услуги не представляется возможным
13.1.9.	Информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов	Указать, что конкретная информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов (указать систему, реестр)
13.1.10.	Размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7 Перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300	Указать, что размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием. Исключение составляют случаи размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7 Перечня
13.1.11.	Опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка	Указать, что в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка (указать источник опубликования)

13.1.12.	В отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления	Указать, что в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления (указать реквизиты распорядительного акта)
13.1.13.	В радиусе, равном 50 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположены жилые и (или) многоквартирные дома, земельные участки с видом разрешенного использования, предусматривающим жилищное строительство в радиусе, равном 150 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположенных объектов социальной инфраструктуры	Указать, что в радиусе, равном 50 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположены жилые и (или) многоквартирные дома, земельные участки с видом разрешенного использования, предусматривающим жилищное строительство в радиусе, равном 150 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположенных объектов социальной инфраструктуры
13.1.14.	Планируемый к размещению объект обладает признаками объектов недвижимости и объектов капитального строительства, а именно имеет прочную связь с землей и конструктивные характеристики, которые не позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7, 11 Перечня	Указать, что планируемый к размещению объект обладает признаками объектов недвижимости и объектов капитального строительства, а именно имеет прочную связь с землей и конструктивные характеристики, которые не позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений
13.1.15.	Заявитель не является лицом, признанным победителем процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений в границах зоны, на которую проведена процедура отбора, в случае проведения процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений	Указать, что заявитель не является лицом, признанным победителем процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений в границах зоны, на которую проведена процедура отбора, в случае проведения процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений
13.1.16.	Поступило обращение за выдачей разрешения на размещение стоянки для хранения автотранспортных средств, за исключением обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий для размещения таких стоянок в пределах дворовой территории многоквартирного дома	Указать, что поступило обращение за выдачей разрешения на размещение стоянки для хранения автотранспортных средств, за исключением обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий для размещения таких стоянок в пределах дворовой территории многоквартирного дома
13.1.17.	Поступило заявление о выдаче разрешения на размещение объектов, указанных в пункте 17 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13	Указать, что размещение таких объектов осуществляется в другом порядке (указать в каком)
13.1.18.	Испрашиваемый срок разрешения превышает срок выданной лицензии на пользование недрами	Указать, что испрашиваемый срок разрешения превышает срок выданной лицензии на пользование недрами
13.1.19.	Планируемое размещение элементов и (или) объектов благоустройства не соответствует требованиям правил благоустройства территории муниципального образования Московской области и (или) согласованным мероприятиям по комплексному благоустройству дворовой территории, и (или) архитектурно-планировочной концепции развития общественной территории, и (или) не одобрено муниципальной общественной комиссией	Указать, что планируемое размещение элементов и (или) объектов благоустройства не соответствует требованиям правил благоустройства территории муниципального образования Московской области и (или) согласованным мероприятиям по комплексному благоустройству дворовой территории, и (или) архитектурно-планировочной концепции развития общественной территории. В данном случае указывается, какому акту муниципального образования Московской области противоречит размещение элементов и (или) объектов благоустройства. Указать на отсутствие согласования размещения элементов и (или) объектов благоустройства муниципальной общественной комиссией
13.1.20.	Планируемое размещение элемента и (или) объекта благоустройства не соответствует проекту благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования	Указать, что планируемое размещение элемента и (или) объекта благоустройства не соответствует проекту благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования
13.1.21.	В отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд	Указать реквизиты решения о резервировании земель или земельного участка для государственных или муниципальных нужд
13.1.22.	Земли или земельный участок, на котором планируется размещение объекта, являются изъятыми из оборота	Указать реквизиты решения об изъятии земель или земельного участка из оборота
13.1.23.	Размещение объекта не согласовано лицом, чьи права и законные интересы могут быть затронуты	Указать о том, что заявителем не представлен согласием лицом, чьи права и законные интересы могут быть затронуты
13.1.24.	Площадь части земельного участка согласно прилагаемой заявителем схеме границ части земельного участка превышает предельную площадь размещения объекта, установленную пунктом 18 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13	Указать, что площадь части земельного участка согласно прилагаемой заявителем схеме границ части земельного участка, больше площади, предусмотренной в пункте 18 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13, ввиду чего предоставление муниципальной услуги не представляется возможным
13.2.25.	Размещение объекта не соответствует документам территориального планирования и градостроительного зонирования	Указать на несоответствие предполагаемого размещения объекта документам территориального планирования и градостроительного зонирования
13.1.26.	Отзыв заявления по инициативе заявителя	

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)
 _____ (уполномоченное должностное лицо Администрации) _____ (подпись, фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

**Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги**

**СПИСОК
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием, 12.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
6. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».
9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».
14. 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».
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
16. 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».
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
18. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»
19. Закон Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области».
20. Постановление Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».
21. Устав городского округа Мытищи Московской области.

**Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги**

**Форма
схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории,
на которых планируется размещение объектов**

СХЕМА ГРАНИЦ

Объект: _____
 Местоположение/кадастровый №: _____
 _____ (земельного участка)

Площадь земельного участка: _____
 Категория земель: _____

Вид разрешенного использования: _____

Каталог координат			
№ точки	Длина линии (м)	X	Y

Описание границ смежных землепользователей:

От _____ точки до _____ точки -

Условные обозначения	Экспликация земель

Заявитель _____
 (подпись, расшифровка подписи)

М.П.
 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Форма схемы границ утверждена постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

**Приложение 10
 к Административному регламенту
 предоставления Муниципальной услуги**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

Куда: Администрация городского округа Мытищи

Сведения о заявителе (представителе заявителя):

_____ (полные Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица) в лице:

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица, представителя физического лица, индивидуального предпринимателя)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя (не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Контактная информация:

Почтовый адрес заявителя: _____

Адрес места жительства заявителя: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Прошу Вас выдать разрешение на размещение объекта на земельном участке (участках): с кадастровым номером _____

(в случае, если заявитель обращается с заявлением о размещении объекта на нескольких земельных участках, указываются все земельные участки по порядку). Объект, планируемый к размещению на земельном участке (земельных участках): _____

- * Тип объекта - _____ (указать наименование).
 * Высота объекта - _____ (в метрах).
 * Заглубление подземной части - _____ (в метрах).
 * Наличие или отсутствие санитарно-защитных зон (СЗЗ), создаваемых размещаемым объектом - _____ (да/нет).
 * Наличие или отсутствие охранных зон, создаваемых размещаемым объектом _____ (да/нет).
 ** Период проведения земельных работ _____.
 ** Информация об ответственном за проведение земляных работ _____.
 Срок, на который требуется получение разрешения на размещение объекта: _____ месяцев.

Способ получения разрешения на размещение объекта: _____

К заявлению прилагаю:

- _____
- _____
- _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

заявитель (представитель заявителя) _____ подпись _____ расшифровка _____

* Указывается при обращении по основанию, указанному в пункте 6.4.2 настоящего Административного регламента.

** Указывается при обращении по основанию, указанному в пункте 6.4.3 настоящего Административного регламента.

**Приложение 11
 к Административному регламенту
 предоставления Муниципальной услуги**

**ОПИСАНИЕ
 ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Класс документа	Виды документов	При электронной подаче через РПГУ
Заявление о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче заполняется интерактивная форма Заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Предоставляется электронный образ документа
	Иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Предоставляется электронный образ документа
Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории	Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории, оформленная в соответствии с приложением 9 к настоящему Административному регламенту	При подаче предоставляется электронный образ документа (электронный документ)
Согласие лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты	Согласие лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты, в случае нахождения инженерных коммуникаций в границах земель или части земельного участка, на который испрашивается разрешение	Предоставляется электронный образ документа
Согласие собственника или правообладателя либо технические условия на размещение объекта	Согласие собственника или правообладателя либо технические условия на размещение объекта, выданные собственником или правообладателем линейного объекта, в случае размещения проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешение на строительство в целях проезда к линейному объекту	Предоставляется электронный образ документа
Решение общего(их) собрания(ий) собственников помещений многоквартирного(ых) жилого(ых) дома(ов)	Решение общего(их) собрания(ий) собственников помещений многоквартирного(ых) жилого(ых) дома(ов) в случае размещения ограждающих устройств (ворот, калиток, шлагбаумов, в том числе автоматических, и декоративных ограждений (заборов), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, при условии обязательного круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб	Предоставляется электронный образ документа

Технические условия присоединения объекта	Технические условия присоединения объекта в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 14 Перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300	Предоставляется электронный образ документа
Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на наделение полномочиями на подачу заявления от имени собственников помещений многоквартирного дома	Предоставляется электронный образ документа
Решение собственника (правообладателя) на снос здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения	Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения) (за исключением случаев, когда документ находится в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области. Заявитель вправе представить указанный документ в Администрацию по собственной инициативе)	Предоставляется электронный образ документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
В случае обращения индивидуального предпринимателя - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе, из Федеральной налоговой службы	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
В случае обращения юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе из Федеральной налоговой службы	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения) (в случае, если документ находится в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления)	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Сведения о лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство из Федерального агентства по недропользованию	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Информация из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта из Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области	Форма утверждается Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области. Документ формируется в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области и должен содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборотоспособности, а также ограничениях по использованию земельного участка	
Копия проекта организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта) офисы продаж) из Министерства жилищной политики Московской области	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	

**Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги**

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ

Кому:

Номер заявления:

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

от _____ № _____

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности», Вам отказано по следующим основаниям.

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной государственной или муниципальной услуги	Указать, какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требуется обратиться
12.1.2.	Обращение за предоставлением муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление	Указать о необходимости предоставления документа, удостоверяющего личность
12.1.3.	Документы содержат исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления
12.1.4.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу на момент обращения	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.5.	Предоставление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и /или распознать реквизиты документа.	Указать исчерпывающий перечень некачественных электронных документов
12.1.6.	Форма поданного заявления не соответствует форме Заявления, установленной в приложении 10 Административного регламента	Указать на несоответствие формы заявления Административному регламенту
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административному регламенту)	Указать поля заявления, не заполненные заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом
12.1.8.	Представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 10 Административного регламента	Указать какие документы не представлены
12.1.9.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, не принадлежащей Заявителю	Указать на указанное нарушение при подписании заявления
12.1.10.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя при предоставлении муниципальной услуги	Указать на отсутствие полномочий представлять интересы Заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(указывается ФИО должностного лица Администрации, подготовившего настоящее решение)

Телефон _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

**Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги**

**ПЕРЕЧЕНЬ
И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ ВИС	Прием и предварительная проверка документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги)	1 календарный день	Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом	Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС. Результатом административного действия является прием заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС

Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления муниципальной услуги	10 минут	Соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению заявителем должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ.
Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления	30 минут	Соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявление регистрируется в ВИС, о чем заявитель уведомляется в личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, а также на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги»

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС/ СМЭВ	Определение состава документов, подлежащих запросу	Тот же календарный день	5 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации	При обращении за получением разрешения на размещение объектов, предусмотренных подпунктами 6.4.1 - 6.4.3 настоящего Административного регламента, если отсутствуют необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения), указанные в подразделе 11 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации ответственное за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у федерального органа исполнительной власти и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС. Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги»

3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата

Администрация/ ВИС/ ИСОГД	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дня	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Московской области, настоящим Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 13 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 13 настоящего административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги заявителю». Указанное административное действие осуществляется администрацией в течение 5 рабочих дней
---------------------------	--	---------------	---	---

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ ВИС/ ИСОГД	Принятие решения и оформление результата	3 рабочих дня		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему административному регламенту	Должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Указанное административное действие осуществляется администрацией в течение 3 рабочих дней. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе ЭП, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС, РПГУ

На территории Храма преподобного Сергия Радонежского Московской епархии Русской православной церкви, расположенного по адресу: Московская область, г. Мытищи, Осташковское шоссе, дом 66Б выявлен бесхозный объект недвижимого имущества, **трансформаторная подстанция № 3.**

АО «Оборонэнерго» подано заявление в Мытищинский городской суд о признании трансформаторной подстанции бесхозным имуществом и признании права собственности АО «Оборонэнерго» на это имущество. Судебное дело № 2-8782/2023.

Заинтересованным лицам, являющимся собственником вышеуказанного имущества, предлагается в течении месяца с момента публикации данного объявления, с заявлением и документами, подтверждающими право собственности, обратиться в Мытищинский городской суд, к судье Просвиркиной Ж.С., зал судебных заседаний 201, либо к председателю Храма преподобного Сергия Радонежского для урегулирования вопроса о собственности.



СОУЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация городского округа Мытищи Московской области
Совет депутатов городского округа Мытищи Московской области
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 141008, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский пр-т, д. 36/7

Издатель ИП Мелентьев Виталий Григорьевич
АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 141014, Московская область, г. Мытищи, ул. В. Волошиной, д. 35/12

Главный редактор
Денисов С.Т.

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 ОАО «Подольская фабрика офсетной печати».
Адрес: 142100, Московская область, г. Подольск, Революционный проспект, 80/42 Печать офсетная. Тираж 2 000. Заказ 3807-23.

12+

Дата выхода в свет 14.10.2023.