

ФАКТОР ИНФО

общественно-политическая газета

новости обзоры аналитика

Пятница 10 февраля 2023 года №4 I

Московская область

ДМИТРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.01.2023 № 281-П Г. ДМИТРОВ

О внесении изменений в постановление Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 26.10.2022 № 3552-П «Об утверждении Перечня муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 20.10.2022 № 3488-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области, постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения в постановление Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 26.10.2022 № 3552-П «Об утверждении Перечня муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Тарасову С.Ю.

Глава Дмитровского городского округа Московской области **И.И. Пончевный**

постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 30.01.2023 № 281-П

постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 26.10.2022 № 3552-П

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в постановление Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 26.10.2022 № 3552-П «Об утверждении Перечня муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области»

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области

№ п/п	Наименование муниципальной программы Дмитровского городского округа Московской области	Координатор муниципальной программы Дмитровского городского округа Московской области	Муниципальный заказчик муниципальной программы Дмитровского городского округа Московской области	Наименование подпрограмм муниципальной программы Дмитровского городского округа Московской области	Муниципальный заказчик муниципальной подпрограмм Дмитровского городского округа Московской области
1	2	3	4	5	6
1	Здравоохранение	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Виноградова Е.А.	Администрация Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи»	Сектор социального развития и охраны здоровья граждан Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи»	Сектор социального развития и охраны здоровья граждан Администрации Дмитровского городского округа Московской области
2	Культура и туризм	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Виноградова Е.А.	Управление культуры, туризма и работы с молодежью Администрации Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие музейного дела»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие библиотечного дела»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие образования в сфере культуры»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
3	Образование	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Виноградова Е.А.	Управление образования Администрации Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Общее образование»	Управление образования администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей»	Управление образования администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма»	Управление образования администрации Дмитровского городского округа Московской области
4	Социальная защита населения	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Виноградова Е.А.	Администрация Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Социальная поддержка граждан»	Сектор социального развития и охраны здоровья граждан Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие системы отдыха и оздоровления детей»	Управление образования администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Содействие занятости населения, развитие трудовых ресурсов и охраны труда»	Управление культуры, туризма и работы с молодежью администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма»	Отдел промышленности и предпринимательства управления по развитию промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»	Отдел организационного обеспечения и взаимодействия с общественными организациями Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов инфраструктуры и услуг»	Сектор социального развития и охраны здоровья граждан Администрации Дмитровского городского округа Московской области
5	Спорт	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Виноградова Е.А.	Управление физической культуры и спорта Администрации Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта»	Управление физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Подготовка спортивного резерва»	Управление физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма»	Управление физической культуры и спорта администрации Дмитровского городского округа Московской области
6	Развитие сельского хозяйства	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Мошарова О.А.	Администрация Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»	Отдел сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности управления по развитию промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиорации»	Отдел сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности управления по развитию промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий»	Отдел сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности управления по развитию промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Дмитровского городского округа Московской области; отдел потребительского рынка Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Московской области и развитие государственной ветеринарной службы»	Отдел сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности управления по развитию промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
7	Экология и окружающая среда	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Мошарова О.А.	Администрация Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	Отдел экологии, природопользования и лесного контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие водохозяйственного комплекса»	Отдел экологии, природопользования и лесного контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие лесного хозяйства»	Отдел экологии, природопользования и лесного контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Ликвидация накопленного вреда окружающей среде»	Отдел экологии, природопользования и лесного контроля Администрации Дмитровского городского округа Московской области
8	Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Жаворонков Ю.Н.	Администрация Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Профилактика преступлений и иных правонарушений»	Отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»	Отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования Московской области»	Отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования Московской области»	Отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Московской области»	Отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации Дмитровского городского округа Московской области
9	Жилище	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Сидоров А.В.	Администрация Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Создание условий для жилищного строительства»	Отдел по строительству Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	Администрация Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Администрация Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета»	Администрация Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Улучшение жилищных условий отдельных категорий многодетных семей»	Администрация Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Чистая вода»	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
10	Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Колков С.И.	Администрация Дмитровского городского округа Московской области	Подпрограмма «Системы водоотведения»	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Объекты теплоснабжения, инженерные коммуникации»	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обращение с отходами»	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Развитие газификации, топливозаправочного комплекса и электроэнергетики»	Отдел по строительству Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма»	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области
				Подпрограмма «Реализация полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области

38	Российская Федерация, Московская область, Дмитровский район, с/пос Яотское, д.Постниково	1222 кв.м.	50:04:0280118:384	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	Обеспечен транспортной инфраструктурой (подъездные автомобильные дороги общего пользования и внутриквартальные проезды), а также технической возможностью для технологического присоединения к электрическим сетям. В соответствии с Законом Московской области от 22.06.2021 N 106/2021-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О технологическом присоединении к инженерной инфраструктуре (сетям тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения) будет зависеть от уровня обеспеченности инженерной инфраструктурой населенного пункта в границах которого предоставляются земельные участки.
39	Российская Федерация, Московская область, Дмитровский район, с/пос Яотское, д.Постниково	1231 кв.м.	50:04:0280118:385	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	Обеспечен транспортной инфраструктурой (подъездные автомобильные дороги общего пользования и внутриквартальные проезды), а также технической возможностью для технологического присоединения к электрическим сетям. В соответствии с Законом Московской области от 22.06.2021 N 106/2021-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О технологическом присоединении к инженерной инфраструктуре (сетям тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения) будет зависеть от уровня обеспеченности инженерной инфраструктурой населенного пункта в границах которого предоставляются земельные участки.
40	Российская Федерация, Московская область, Дмитровский район, с/пос Яотское, д.Постниково	1268 кв.м.	50:04:0280118:386	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	Обеспечен транспортной инфраструктурой (подъездные автомобильные дороги общего пользования и внутриквартальные проезды), а также технической возможностью для технологического присоединения к электрическим сетям. В соответствии с Законом Московской области от 22.06.2021 N 106/2021-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О технологическом присоединении к инженерной инфраструктуре (сетям тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения) будет зависеть от уровня обеспеченности инженерной инфраструктурой населенного пункта в границах которого предоставляются земельные участки.
41	Российская Федерация, Московская область, Дмитровский городской округ, с.Пересветово	1500 кв.м.	50:04:0100701:1300	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	Обеспечен транспортной инфраструктурой (подъездные автомобильные дороги общего пользования и внутриквартальные проезды), а также технической возможностью для технологического присоединения к электрическим сетям. В соответствии с Законом Московской области от 22.06.2021 N 106/2021-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О технологическом присоединении к инженерной инфраструктуре (сетям тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения) будет зависеть от уровня обеспеченности инженерной инфраструктурой населенного пункта в границах которого предоставляются земельные участки.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.02.2023 № 327-П Г. ДМИТРОВ**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»

В соответствии со ст.7, ст.43 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, 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 исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Московской области от 13.12.2010 № 1100/57 «О мерах по переходу на предоставление государственных услуг в электронном виде в Московской области», постановлением Администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 07.07.2011 № 4175-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», письмом Дмитровской городской прокуратуры от 09.11.2022 №74-01-2022, письмом Министерства социального развития Московской области от 05.10.2022 №20Исх-20555, Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков».
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 01.06.2018 №3889-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области К.В. Соловьева.

Глава Дмитровского городского округа
Московской области **И.И. Поночевный**

Приложение
к постановлению Администрации
Дмитровского городского округа Московской области
от 02.02.2023 №327-П

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на
учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»**

I. Общие положения	3
1. Предмет регулирования Административного регламента	3
2. Круг заявителей	4
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	5
3. Наименование муниципальной услуги	5
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу	5
5. Результат предоставления муниципальной услуги	5
6. Срок предоставления муниципальной услуги	6
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	6
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	6
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	7
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	8
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	9
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги	9
13. Срок регистрации запроса	9
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	10
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги	10
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ	10
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги	12
18. Перечень административной процедуры профилирования заявителя	12
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги	13
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	14
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом 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	14
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	14
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	15
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	15
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников	16
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	16
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	16
Приложение 1 «Форма решения о предоставлении муниципальной услуги»	18
Приложение 2 «Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги»	18
Приложение 3 «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги»	21
Приложение 4 «Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги»	23
Приложение 5 «Согласие субъектов персональных данных, указанных в документах (сведениях), предоставляемых заявителем, на обработку персональных данных»	25
Приложение 6 «Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги»	26
Приложение 7 «Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»	32
Приложение 8 «Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги»	34
Приложение 9 «Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги»	35

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента
 - 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Дмитровского городского округа Московской области (далее – Администрация).
 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, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также соответственно их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

- 1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг 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 заявлений, 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. Многодетная семья – лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке (далее – одинокие матери (отцы)), имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с ними (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц).

В составе многодетной семьи не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, дети, в отношении которых отменено усыновление, а также дети, находящиеся под опекой и попечительством, в том числе дети, находящиеся в приемных семьях;

- 1.3.8. члены многодетной семьи – супруги либо одинокая (ий) мать (отец) и их дети в возрасте до 18 лет (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы);
- 1.4. Предоставление муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных и муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и муниципальных услуг.

1.5. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителем 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.

2. Круг заявителей
2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам – одному из родителей, одинокой (ому) матери (отцу), усыновителю, отчиму (мачехе), представляющим интересы членов многодетной семьи в отношениях, касающихся предоставления муниципальной услуги, обратившимся с запросом, которые не сняты с учета по основаниям, указанным в статье 6.1 Закона Московской области № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» (далее – Закон), и отвечают одновременно следующим условиям на дату подачи запроса:

- 2.1.1. члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;
- 2.1.2. родители либо одинокая (ий) мать (отец), усыновители, отчим (мачеха), с которыми) совместно проживают трое и более детей, имеют место жительства на территории Московской области не менее 5 (пяти) лет;
- 2.1.3. трое и более детей многодетной семьи не достигли возраста 18 лет и имеют место жительства на территории Московской области;
- 2.1.4. члены многодетной семьи не имеют земельного участка площадью 0,06 га и более в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования на территории Московской области;
- 2.1.5. члены многодетной семьи не являются собственниками жилых домов (строений) на территории Московской области;
- 2.1.6. члены многодетной семьи не произвели на территории Российской Федерации отчуждение, а также раздел принадлежащих им на праве собственности земельных участков площадью 0,06 га и более со дня вступления в силу Закона;
- 2.1.7. члены многодетной семьи не стоят на учете в целях предоставления земельных участков в органе местного самоуправления другого городского округа Московской области.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги
3.1. Муниципальная услуга «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков».

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.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее – Комитет).

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
5.1.1. решение о предоставлении муниципальной услуги в виде решения о постановке на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

5.1.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде решения об отказе в постановке на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков, 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 7 (семь) рабочих дней со дня получения запроса с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня получения запроса с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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, регулирующих предоставление муници-

пальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также соответственно их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации <https://dmitrov-reg.ru/>, 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 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. документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга(и));

8.1.4. согласие субъектов персональных данных, указанных в документах, предоставляемых заявителем, на обработку персональных данных по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

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

8.2.1. документы, подтверждающие место жительства на территории Московской области заявителя его супруга (и) (не менее 5 (пяти) лет) и их детей;

8.2.2. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации заявителя и членов многодетной семьи заявителя;

8.2.3. документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами власти субъектов Российской Федерации, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга (и));

8.2.4. документы о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах на ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах;

8.2.5. документы об отмене усыновления ребенка (детей);

8.2.6. документы об установлении опеки и попечительства в отношении ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей;

8.2.7. документы о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

8.2.8. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Российской Федерации (сведения с 1997 года);

8.2.9. выписка из архива о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года);

8.2.10. документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении членам многодетной семьи заявителя земельного участка в органе местного самоуправления другого городского округа Московской области.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. посредством РПГУ;

8.4.2. в Администрации 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 неправильно, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

9.1.8. предоставление 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;

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

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 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 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. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах заявителя (или членов его семьи), в отношении ребенка (детей), учитываемого (ых) в составе многодетной семьи;

10.2.3. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений об отмене усыновления в отношении ребенка (детей), учитываемого (ых) в составе многодетной семьи;

10.2.3. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о нахождении под опекой и попечительством ребенка (детей), в том числе детей, находящихся в приемных семьях, учитываемого (ых) в составе многодетной семьи;

10.2.4. получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

10.2.5. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

10.2.6. отзыв запроса по инициативе заявителя.
10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты, посредством РПГУ 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.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. лично в Администрации – в день обращения;

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

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

15.1.1. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

15.1.2. возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

15.1.3. своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

15.1.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

15.1.5. доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

15.1.6. удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

15.1.7. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

15.1.8. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. ВИС;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. 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.

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата 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.

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 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 предоставлению 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 отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 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 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 посредством РПГУ либо результат предоставления муниципальной услуги выдается лично в Администрации, направляется по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (три) 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 и записях, направляет заявителю уведомление об их исправлении посредством РПГУ либо результат предоставления муниципальной услуги выдается лично в Администрации, направляется по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, в рамках предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

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.

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. посредством опроса в Администрации.

18.3. В Приложении 8 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. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

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

19.1.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

19.1.2. межведомственное информационное взаимодействие;

19.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

19.1.4. предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 9 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 Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления непропорциональных действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации 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, предусмотренных подразделами 20-22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерством 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 жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, работниками МФЦ порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее 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, 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.

23.5. 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 обещаний (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) 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, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, 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.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

25.3. 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.

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

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

25.5. Жалоба, поступившая в 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 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.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. 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.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 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 «Постановка многолетних семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденному Постановлением Администрации

Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

Форма

решения о предоставлении муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ

о постановке многолетней семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

(на бланке Администрации)

Администрация _____

(наименование Администрации)

рассмотрев запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги «Постановка многолетних семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» и документы, представленные _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

в соответствии с Законом Московской области № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 04.04.2013 № 222/12 «О мерах по реализации Закона Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» принято решение о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка _____ и членов его семьи _____, номер очереди _____.

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденному Постановлением Администрации

Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

Форма

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ

об отказе в постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

(на бланке Администрации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

В соответствии с Законом Московской области № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденным _____, (далее – Административный регламент) Администрация _____

(наименование Администрации)

рассмотрела запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 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 после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) 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 оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденному
Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

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

- Конституция Российской Федерации.
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Закон Московской области № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области».
- Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 04.04.2013 № 222/12 «О мерах по реализации Закона Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области»».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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».
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденному
Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

Форма
запроса о предоставлении муниципальной услуги

**Запрос (заявление)
о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного
предоставления земельного участка**

В _____
(Администрация)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
СНИЛС: _____ тел.: _____ адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя	
Серия и номер документа	Дата выдачи
Кем выдан	

¹ Заполняется по желанию заявителя.

В соответствии с Законом Московской области № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» прошу Вас поставить мою многодетную семью на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка.

- Целью использования земельного участка являются:
- индивидуальное жилищное строительство
 - ведение личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
 - ведение садоводства

Право на получение земельного участка в собственность бесплатно имеют следующие члены моей многодетной семьи:

ФИО (последнее при наличии) заявителя / членов многодетной семьи	Степень родства	Дата рождения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Адрес регистрации по месту жительства

К заявлению прилагаю следующие документы:

С Порядком постановки многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков ознакомлен (а).
Об ответственности за достоверность предоставленных сведений, указанных в запросе (заявлении) о постановке многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков, предупрежден (а).

(Подпись заявителя) (ФИО (последнее при наличии) заявителя) «_» _____ 20__

Заявление принято
данные, указанные в запросе (заявлении), соответствуют данным, указанным в представленных заявителем документах.

(ФИО (последнее при наличии) (дата приема запроса (заявления) (подпись должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденному
Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

Согласие субъектов персональных данных, указанных в документах (сведениях), предоставляемых заявителем, на обработку персональных данных

Я, _____ (указать фамилию, имя, отчество (при наличии))
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» зарегистрирован по адресу: _____ документ, удостоверяющий личность: _____
² (указать наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе) свободно, своей волей и в своем интересе даю свое информированное сознательное согласие на обработку моих персональных данных Администрацией _____ (указать наименование Администрации) исключительно с целью постановки многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков согласно Закону Московской области № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области».

Данное согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

В ходе обработки заявления о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, с персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

Передача персональных данных, указанных в заявлении о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации случаях.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(Подпись заявителя) (ФИО (последнее при наличии) заявителя) «_» _____ 20__

² Либо указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденному
Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

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)
1	2	3	4	5

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем

Запрос	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя
--------	---	---	---

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
Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи	Документ о рождении (усыновлении, удочерении) детей	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
	Документ о заключении (расторжении) брака			
	Документ о смерти супруга (и)			
Согласие на обработку персональных данных	Согласие субъектов персональных данных, указанных в документах, предоставляемых заявителем, на обработку персональных данных	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе

Документ, подтверждающий место жительства на территории Московской области заявителя и членов многодетной семьи заявителя (не менее 5 (пяти) лет)	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, удостоверяющие гражданство Российской Федерации заявителя и членов многодетной семьи заявителя	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 о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга (и))	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 о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах на ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах	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 об отмене усыновления ребенка (детей)	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 об установлении опеки и попечительства в отношении ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей	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 о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении	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 недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Российской Федерации (сведения с 1997 года)	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 архива о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года)	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, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении членам многодетной семьи заявителя земельного участка в органе местного самоуправления другого городского округа 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

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденному
Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»

В соответствии с Законом Московской области № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденным _____, (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков» (далее соот-

ветственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт 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 причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

 (уполномоченное должностное лицо Администрации) _____

 (подпись, фамилия, инициалы) _____
 « _____ » _____ 20__

Приложение 8
 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденного Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

**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)	Один из родителей, одинокая (ий) мать (отец), усыновитель, отчим (мачеха), указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации) – один из родителей (одинокая(ий) мать (отец), усыновитель, отчим(мачеха), 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

Приложение 9
 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков», утвержденном Постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 №327-П

Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 17.1 Административного регламента

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
1	2	3	4	5
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 принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) 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 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 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. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ 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, работник МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением, выдается заявителю в Администрации в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю 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 процедур (действий)
Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления 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: - Министерство внутренних дел Российской Федерации. При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: сведения из основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в отношении заявителя и членов многодетной семьи заявителя, включая ФИО (последнее при наличии), дата рождения, серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, кем и когда он выдан; сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области заявителя, его супруги (и) (не менее 5 лет) и их детей, включая адрес регистрации по месту жительства; сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов многодетной семьи заявителя, включая гражданство заявителя и членов многодетной семьи заявителя; - Федеральную налоговую службу Российской Федерации. При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (сведения о рождении (усыновлении, удочерении) детей, о заключении (расторжении) брака, о смерти супруга (и), включая ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), дата его рождения, серия и номер свидетельства о рождении ребенка (детей), кем и когда оно выдано, а также номер и дата актовой записи, ФИО (последнее при наличии) родителей, дата заключения (расторжения) брака, серия и номер свидетельства о заключении (расторжении) брака, кем и когда оно выдано, дата смерти супруга (и); - Пенсионный фонд Российской Федерации. При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: сведения о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах на ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах, включая дату лишения родительских прав или ограничения в родительских правах на ребенка (детей), номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), в отношении которых родители лишены или ограничены в родительских правах; сведения об отмене усыновления ребенка (детей), включая дату отмены усыновления на ребенка (детей), номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), в отношении которых отменено усыновление; сведения об установлении опеки и попечительства в отношении ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей, включая дату установления опеки и попечительства на ребенка (детей), номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), в отношении которых установлена опека и попечительство; сведения о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, включая дату о помещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение, номер решения кем и когда оно выдано, ФИО (последнее при наличии) ребенка (детей), помещенного на полное государственное обеспечение; - Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Российской Федерации (сведения с 1997 года), включающая вид объекта недвижимости и его назначение, его кадастровый номер и площадь, адрес месторасположения объекта, дата и номер государственной регистрации права, основание регистрации права, вид права, вид разрешенного использования, наличие или отсутствие ограничений и обременений); - Государственное бюджетное учреждение Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации». При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: выписка из архива о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года), включающая вид объекта недвижимости и его назначение, его кадастровый номер и площадь, адрес месторасположения объекта, дата и номер государственной регистрации права, основание регистрации права, вид права, вид разрешенного использования, наличие или отсутствие ограничений и обременений); - органы местного самоуправления городских округов Московской области. При этом для предоставления муниципальной услуги запрашиваются: сведения, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении членам многодетной семьи заявителя земельного участка в органе местного самоуправления городского округа Московской области, включая дату постановления на учет (предоставления) членам многодетной семьи заявителя земельного участка). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 (Пяти) рабочих дней		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 (Один) рабочий день	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации 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. 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	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 (Один) 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, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет 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 течение 1 (Одного) рабочего дня. 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 в ВИС

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 посредством РПГУ	1 (Один) 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 уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результат предоставляется заявителю в течение 1 (Одного) рабочего дня. 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, 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/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю в Администрации	1 (Один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Заявитель уведомляется по телефону, адресу электронной почты, указанным в запросе, о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в течение 1 (Одного) рабочего дня. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. После установления личности заявителя должностное лицо Администрации выдает заявителю 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 (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю 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. Результат фиксируется в ВИС

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
16.01.2023 № 1-РА Г. ДМИТРОВ

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области

В соответствии с п. 3 ст. 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», руководствуясь Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области:

1. Утвердить прилагаемые формы документов, используемых контрольным (надзорным) органом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области:

- 1.1 задание на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение 1);
1.2 отчет о проведении мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение 2);
1.3 акт наблюдения за соблюдением обязательных требований (приложение 3);
1.4 акт выездного обследования (приложение 4);
1.5 протокол осмотра (приложение 5);
1.6 протокол опроса контролируемого лица (представителя) (приложение 6);
1.7 объяснение (приложение 7);
1.8 требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение документов, сведений (приложение 8);
1.9 мотивированное представление по результатам проведения надзорных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия (приложение 9);
1.10 определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение 10);
1.11 уведомление (приложение 11);
1.12 протокол об административном правонарушении (приложение 12);
1.13 предписание об устранении нарушений обязательных требований в сфере благоустройства (приложение 13);
1.14 решение контрольного (надзорного) органа, по жалобе на действия (бездействия) должностных лиц, руководителя контрольного (надзорного) органа (приложение 14);
1.15 мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение 15);
1.16 мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия (приложение 16);
1.17 решение о проведении инспекционного визита (приложение 17);
1.18 решение о проведении документарной проверки (приложение 18);
1.19 решение о проведении выездной проверки (приложение 19);
1.20 акт инспекционного визита (приложение 20);
1.21 акт документарной проверки (приложение 21);
1.22 акт выездной проверки (приложение 22);
1.23 предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение 23).

2. Обеспечить размещение настоящего распоряжения в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дмитровского городского округа Московской области Колкова С.И.

Глава Дмитровского городского округа Московской области И.И. Пончевный

Лист согласования к Распоряжению администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА «Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области»

Проект подготовил: Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области С.И. Колков

Проект согласовали: Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области В.В. Ткаченко

Начальник правового управления Администрации Дмитровского городского округа Московской области Н.А. Резникова

Начальник отдела по работе с обращениями граждан и обеспечению документооборота Администрации Дмитровского городского округа Московской области С.А. Крылова

Исполнитель: Начальник отдела благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области С.А. Сорокина

Разослано: в дело - 2, Колков С.И., отдел благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, отдел по работе с обращениями граждан и обеспечению документооборота.

Приложение 1 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Задание № на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

(место) (дата) На основании части 3 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», поручаю:

(указывается должность, фамилия, имя, отчество должностных(ого) лиц(а), получающих(его) задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином участвующим(его) в его проведении)

1. Мероприятие по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводится с целью (выбрать одно или несколько): - наблюдение за соблюдением обязательных требований) в соответствии с ;

- выездное обследование в соответствии с 2. Основанием выдачи задания является:

(Реквизиты приказа/распоряжения – вид поручения, дата, номер) 3. Объектом(ами) контрольного(ых) (надзорного(ых)) мероприятия(ий) является(ются):

Table with 5 columns: № п/п, Наименование контролируемого лица, ИНН, Период проведения (начало, окончание), Контролер

4. Составить отчет о результатах проведенного мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом в срок не позднее 10 рабочих дней, следующего за датой окончания проведения мероприятия.

5. Утверждаю: (должность лица, уполномоченного на выдачу задания) (подпись, заверенная печатью) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отчет о проведении мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом

20 г. №

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на осуществление мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

на основании (номер и дата задания на проведение мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в отношении (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер/основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя либо категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

проведено мероприятие по контролю: (вид и форма мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В результате мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований:

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований:

должность лица, проводившего мероприятие по контролю (надзору) подпись фамилия, имя, отчество

Приложение 3 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

АКТ наблюдения за соблюдением обязательных требований

(место) (дата) 1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в соответствии с заданием

(указывается ссылка на задание должностного лица, уполномоченного давать задания на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований)

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Московской области.

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено: (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований)

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в отношении: (указывается объект контроля, в отношении которого проведена наблюдение за соблюдением обязательных требований)

5. Контролируемые лица: (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их ИНН, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено наблюдение за соблюдением обязательных требований)

6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в следующие сроки: с « » г., час. мин. по « » г., час. мин. (указываются дата и время фактического начала наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также дата и время фактического окончания наблюдения за соблюдением обязательных требований)

7. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований установлено: (указываются выводы по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

8. К настоящему акту прилагаются: (указываются документы и иные материалы, полученные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора, проводившего наблюдение за соблюдением обязательных требований) (подпись)

Акт вручен: Нарочным (ФИО кому вручено, подпись) « » 20 г.

Акт направлен: По почте заказным письмом с уведомлением « » 20 г. по адресу: (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Приложение 4 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием (указывается ссылка на задание должностного лица, уполномоченного давать задания на проведение выездного обследования)

2. Выездное обследование проведено в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Московской области.

3. Выездное обследование проведено: (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездного обследования)

4. Выездное обследование проведено в отношении: (указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

5. Контролируемые лица: (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их ИНН, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

6. Выездное обследование проведено в следующие сроки: с « » г., час. мин. по « » г., час. мин. (указываются дата и время фактического начала выездного обследования, а также дата и время фактического окончания выездного обследования)

7. По результатам выездного обследования установлено: (указываются выводы по результатам проведения выездного обследования: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

8. К настоящему акту прилагаются: (указываются документы и иные материалы, полученные в ходе выездного обследования)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего выездное обследование)

Акт вручен: Нарочным (подпись) (ФИО кому вручено, подпись)

« » 20 г.

Акт направлен: По почте заказным письмом с уведомлением « » 20 г. по адресу: (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Приложение 5 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА

(место составления) (дата окончания проведения осмотра) Осмотр начат с ч мин « » 20 г. Осмотр продолжен с ч мин по ч мин « » 20 г. Осмотр продолжен с ч мин по ч мин « » 20 г. Осмотр продолжен с ч мин по ч мин « » 20 г. (указываются дата и время каждого из посещений объекта (помещений) контролируемого лица)

(должность, фамилия, инициалы, должностного лица, осуществляющих осмотр) место проведения осмотра (адрес)

от контролируемого лица присутствуют: 1. (фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица) 2. (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя контролируемого лица)

дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого представляются интересы (<*> в случае проведения осмотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанные графы не заполняются)

в ходе контрольного (надзорного) действия от контролируемого лица присутствовали (фамилии, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, или его представителя)

(<*> в случае проведения осмотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом указанные графы не заполняются)

в ходе контрольного (надзорного) действия присутствовал специалист (эксперт) (фамилия, инициалы, должность, звание, номер свидетельства об аккредитации эксперта)

Специалисту (эксперту) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) разъяснены его права, обязанности и ответственность, предусмотренные статьей 34 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

(подпись специалиста (эксперта)) Осмотром установлено: (описывается каждое помещение в отдельности в том порядке, в котором они осматривались, выявленные при осмотре нарушения обязательных требований в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области в каждом из помещений, а также излагаются заявления (пояснения) контролируемого лица)

(подпись лица, проводившего осмотр) (подпись контролируемого лица (представителя)) В ходе осмотра проводилась(ись) (фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

результаты которой являются приложением к протоколу осмотра. Протокол осмотра с приложениями предъявлен для ознакомления контролируемому лицу (представителю), специалисту (эксперту) участвовавшим в осмотре. При этом, указанным лицам разъяснено их право делать подлежащие внесению в протокол замечания относительно зафиксированных нарушений.

Замечания участников осмотра о дополнении и уточнении протокола осмотра Имеются (их описание) /не имеются

(фамилия, инициалы участника(ов), внешнего замечание, с указанием замечания либо неточности)

(должность, фамилия, инициалы, контролируемого лица (представителя)) (подпись)

Специалист (эксперт) (инициалы, фамилия) (подпись)

Настоящий протокол составлен в соответствии с частью 3 статьи 76 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

ПРОТОКОЛ ОПРОСА КОНТРОЛИРУЕМОГО ЛИЦА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

(место составления) (дата) Опрос начат в ч мин Опрос окончен в ч мин

(должность, фамилия, имя отчество, должностного лица, осуществляющего опрос)

в помещении (адрес помещения)

на основании статьи 78 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рамках контрольного (надзорного) мероприятия №

ОПРОСИЛ: 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица (представителя) 2. Дата рождения 3. Место рождения 4. Адрес места регистрации и (или) жительства 5. Телефон 6. Иная информация (под иной информацией понимается для контролируемого лица: должность, наименование организации, собственник или арендатор помещений; для представителя - реквизиты доверенности, дата выдачи и срок действия; в случае опроса контролируемого лица в присутствии представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, графы 1 - 5 заполняются в отношении контролируемого лица графа 6 заполняется фамилия, имя отчество иного лица, доверенность, дата выдачи и срок действия)

Контролируемое лицо _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
Представитель контролируемого лица _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

с участием специалиста (эксперта) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)),
Перед началом первого опроса контролируемому лицу (представителю) _____ (подпись)
_____ (фамилия, инициалы)

разъяснено, что опрос проводится с целью уточнения информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Московской области.

По существу, контролируемое лицо (представитель) пояснил следующее: _____ (излагаются устные ответы контролируемого лица (представителя) по возможности дословно, а также поставленные перед ним вопросы случае возникновения вопросов у специалиста (эксперта) путем обращения к должностному лицу задает вопросы которые также фиксируются в протоколе и ответы на них)

Протокол прочитан _____ (лично или по просьбе контролируемого лица (представителя) вслух должностным лицом

Замечания к протоколу _____ (содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

_____ (должность, фамилия, инициалы, контролируемого лица (представителя) _____ (подпись)

_____ (должность, фамилия, инициалы, должностного лица проводившего опрос) _____ (подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.
<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение 7 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*><***>

ОБЪЯСНЕНИЕ

г. _____ (место составления) _____ (дата окончания проведения осмотра)
_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, взявшего объяснение)

опросил в порядке гл. 26 Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»:

Ф.И.О.: _____
Дата рождения: _____
Паспорт или иной документ удостоверяющий личность: _____

Место рождения _____
Место проживания или регистрации: _____
Телефон: _____
Семейное положение: _____
Место работы или учебы(должность): _____
Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснены и понятны:
Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
Подпись _____

В соответствии со ст.25.6 Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), давать показания на родном языке или на языке, которым владеет, пользоваться бесплатной помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля.
Подпись _____

В соответствии со ст.17.9 Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.
Подпись _____

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее: _____

Объяснение дано: _____ // _____ // _____ (подпись, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего определение.)
Объяснение получил: _____ // _____ // _____ (подпись, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего протокол)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.
<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение 8 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*><***>

ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ НЕОБХОДИМЫХ И (ИЛИ) ИМЕЮЩИХ ЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СВЕДЕНИЙ

_____ (место составления) _____ (дата)
_____ (должность, фамилия, имя отчество должностного лица, составляющего требование)
_____ (контролируемое лицо, адрес объекта надзора)

В соответствии со статьей 80 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ОПРЕДЕЛИЛ:

истребовать у _____ (контролируемое лицо, адрес объекта надзора)
В срок _____ суток с момента получения.
(срок устанавливается контрольным органом исходя из объема истребуемых материалов, но не менее одного рабочего дня)

и представить по адресу: _____ (адрес представления истребуемых материалов, и (или) адрес электронной почты для предоставления скан документов)

необходимые документы, сведения и (или) их копии, а также фото-, видео- материалы и (или) их носители:
1. _____
2. _____
3. _____

В соответствии со статьей 19.7 Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

за непредставление или несвоевременное представление сведений, а равно представление сведений в неполном объеме или в искаженном виде предусмотрена административная ответственность.

_____ (должность, фамилия, инициалы, контролируемого лица (представителя) _____ (подпись)

_____ (должность, фамилия, инициалы, должностного лица (лиц), составившего требование)

Требование вручено: _____ // _____ // _____ (подпись) Подпись ФИО Дата

Требование направлено: _____ (ФИО, дата, номер почтового отделения и дата отправления)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.
<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение 9 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*><***>

Мотивированное представление по результатам проведения надзорных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия

№ _____ (дата)

1. В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании задания от «_____» _____ 20__ г., № _____ проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом, а именно: _____ (мероприятие по контролю (надзору)).

(наименование мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом (в соответствии с заданием))

2. Лицо, в отношении которого проведено мероприятие по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика)

3. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительства, обособленных структурных подразделений), место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем)

4. Должностное лицо, осуществляющее в соответствии с заданием на проведение мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом мероприятие по контролю (надзору): _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования структурного подразделения)

5. Цель проведения мероприятия по контролю (надзору): _____ (указывается, с какой целью проведены мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом (в соответствии с заданием))

6. По результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с контролируемым лицом были выявлены нарушения обязательных требований:
7. На основании изложенного прошу рассмотреть вопрос о принятии решения о назначении контрольного (надзорного) мероприятия или о направлении предостережения:

Мотивированное представление составил: _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Приложение 10 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*><***>

ОПРЕДЕЛЕНИЕ об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

« _____ » _____ 20__ г. _____ (место вынесения определения)
_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего определение.)

рассмотрев материалы, сообщения, заявления, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, поступившие из: _____ (указывается источник, дата получения информации, краткое ее содержание)

в отношении _____ (указываются сведения о лице, в отношении которого проводилось рассмотрение, если оно установлено)

УСТАНОВИЛ:

(указываются обстоятельства, исключающие возможность возбуждения дела об административном правонарушении согласно ст. 24.5 КоАП РФ)

принимая во внимание, что при таких обстоятельствах производство по делу об административном правонарушении не может быть начато.

На основании изложенного, и руководствуясь пунктом _____ части 1 статьи 24.5, частью 5 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении _____ (указываются сведения о лице, в отношении которого проводилось рассмотрение, если оно установлено)

2. Направить копию настоящего определения _____ (должностное лицо, организация, орган, представившие материалы, сообщения, заявления)

Настоящее определение может быть обжаловано в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
Должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Копия определения вручена: _____ Нарочным _____ (ФИО кому вручено, подпись)

« _____ » _____ 20__ г. Копия определения направлена: _____ По почте заказным письмом с уведомлением « _____ » _____ 20__ г. по адресу: _____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.
<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение 11 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*><***>

Кому _____

(ФИО физического лица индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, ОГРНИП)

Куда _____

(место жительства, адрес места нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

В соответствии со ст. 25.1, 25.4, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях настоящим уведомляю, что законному представителю _____ (наименование лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

либо иному лицу, действующему на основании доверенности на представление интересов, необходимо прибыть « _____ » _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в _____ по адресу: _____

для выяснения обстоятельств совершения правонарушения и составления протокола об административном правонарушении по _____

(указывается статья, часть, пункт Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»)

в отношении _____ (наименование лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

При себе иметь: паспорт или документ удостоверяющий личность, правоустанавливающие документы индивидуального предпринимателя или юридического лица (устав, учредительный договор, свидетельство о регистрации, свидетельство ИНН, приказ о назначении на должность, решение собрания учредителей акционеров), документы о праве пользования земельным участком, зданием, строением, помещением, свидетельством о праве собственности, доверенность на представление интересов организации в государственных и иных учреждениях с правом подписи протоколов об административных правонарушениях и иных документов, банковские реквизиты (нужное подчеркнуть), должностные инструкции (регламенты).

В случае неявки в указанный срок без уважительных причин Вы можете быть подвергнуты доставлению на основании статей 27.1., 27.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки документы будут составлены в отсутствие указанных лиц.

Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты: _____ @ _____

_____ (должность, ФИО должностного лица) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (дата) _____ (подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.
<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение 12 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*><***>

ПРОТОКОЛ

об административном правонарушении № _____ / _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин. _____ (место составления протокола)

Я, _____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)

на основании статьи 28.2 Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», статьи 16.5 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», в соответствии с Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденным _____ от _____ № _____, составил настоящий протокол об административном правонарушении, в отношении: _____ (фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица, наименование юридического лица)

Адрес _____ (место жительства физического лица, должностного лица, местонахождение юридического лица)

Место работы, должность _____ Дата рождения _____ г. Место рождения _____ Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____ где и когда выдан _____ ИНН/ОГРН _____ Банковские реквизиты _____ (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Дата и место государственной регистрации _____ при участии _____

_____ лицо, полномочное участвовать в производстве по делу: ФИО физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении/законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении/законного представителя, основания полномочия: сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя /законника физического лица или юридического лица, индивидуального предпринимателя (устав, реквизиты доверенности и т.п.)

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП Российской Федерации:

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе ознакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 28.6 КоАП РФ, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте, дате и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 28.6 КоАП РФ, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе ознакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП Российской Федерации.

Лицу, полномочному участвовать в рассмотрении дела, права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, главами 24, 25 и 30 КоАП РФ, разъяснены и понятны, русским языком _____ (владею/не владею)

в услугах переводчика _____ (владею/не владею)

_____ (ФИО, полномочное участвовать в рассмотрении дела) _____ « _____ » _____ 20__ года _____ (подпись полномочного лица)

Описание совершенного правонарушения. Место, дата и время совершения правонарушения: _____ по адресу: _____ Существо правонарушения: _____

_____ (подробное описание события административного правонарушения, пункт и номер статьи Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение, ссылки на нормативные правовые акты, регулирующие нарушенную норму)

6. Свидетели: Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.6 КоАП Российской Федерации, разъяснены

Ст. 51 Конституции РФ: Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Ст. 25.6 КоАП РФ: Свидетель обязан явиться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

Свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников; давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 статьи 25.6 КоАП РФ, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

6.1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

(адрес места жительства, телефон) _____

6.2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

(адрес места жительства, телефон) _____

Объяснение лица (законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Место, дата и время рассмотрения дела об административном правонарушении: _____

К настоящему протоколу прилагается _____

Запись о составлении протокола в отсутствие лица, извещенного в установленном порядке (уведомление от « _____ » 20 _____ г. № _____) либо запись об отказе от подписания протокола лицом, в отношении которого он составлен _____

Протокол составлен в присутствии лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении защитника/представителя: _____

(нужно подчеркнуть)

Копию протокола получил(а) _____ « _____ » 20 _____ г.

Подпись должностного лица, составившего протокол _____ (фамилия, инициалы, подпись)

С протоколом ознакомлен _____ М.П. _____

(ФИО лица, в отношении которого составлен протокол (законного представителя), дата, подпись)

С протоколом ознакомлены _____

(ФИО, подписи свидетелей)

Копию протокола получил: _____ (ФИО лица, в отношении которого составлен протокол (законного представителя), дата, подпись)

Копию протокола получил: _____ (ФИО, подписи свидетелей)

От подписи в протоколе отказался: _____ (ФИО должностного лица, составившего протокол, дата, подпись)

Копия протокола направлена: По почте заказным письмом с уведомлением « _____ » 20 _____ г. по адресу: _____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий

<***> Отметка не ставится, если осмотр выполнен в рамках КНМ без взаимодействия.

Приложение 13 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

ПРЕДПИСАНИЕ № _____ об устранении нарушений обязательных требований в сфере благоустройства

(место составления) _____ (дата) _____

Выдано: _____ (ФИО гражданина, наименование юридического лица, должностного лица или индивидуального предпринимателя, ОГРН, ОГРНИП, ИНН)

по адресу: _____ (адрес места нахождения, место жительства)

Во исполнение решения: _____ № _____ от « _____ » 202_ года

в период с « _____ » 202_ г. по « _____ » 202_ г.

проведено _____ (должность, фамилия, имя отчество должностного лица)

(контрольное (надзорное) мероприятие)

в ходе которого присутствовал представитель контролируемого лица _____ (должности, фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, участвующих в контрольном (надзорном) мероприятии)

Руководствуясь Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденным _____ от _____ № _____ и пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Table with 4 columns: N п/п, Вид нарушения обязательных требований, Ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, Срок устранения нарушения обязательных требований

При несогласии с предписанными пунктами Вам предоставляется право на досудебное обжалование в установленном законодательством Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) порядке.

В случае невыполнения настоящего законного предписания об устранении нарушений законодательства в установленные сроки виновные лица привлекаются к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность, ФИО должностного лица, выдавшего настоящее предписание об устранении выявленных нарушений)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

Предписание получил: _____ « _____ » 20 _____ г. _____ (фамилия, инициалы лица, которому выдано предписание, подпись, дата)

Предписание направлено: По почте заказным письмом с уведомлением « _____ » 20 _____ г. по адресу: _____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Предписание исполнено, допущенные нарушения устранены (извещение об устранении нарушений № _____ от _____, акт № _____ от _____) « _____ » 20 _____ г. _____ (подпись)

Предписание не исполнено, составлен протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.5 КоАП Российской Федерации от « _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Приложение 14 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

РЕШЕНИЕ контрольного (надзорного) органа, по жалобе на действия (бездействия) должностных лиц, руководителя контрольного (надзорного) органа

Я, _____ (должность, ФИО должностного лица, вынесшего решение по жалобе)

рассмотрев жалобу _____ (ФИО заявителя, полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего жалобу ОГРН, ОГРНИП, ИНН)

на _____ (решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий; акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений; действия (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий).

в отношении: _____ (для физического лица - ФИО, число, дата и место рождения, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, иные сведения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельств о государственной регистрации, иные сведения)

(для должностного лица - ФИО должностного лица, дата и место рождения, место работы и должность, адрес места жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, подтверждающих должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные сведения)

(для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество руководителя, банковские реквизиты юридического лица, юридический адрес и иные сведения)

УСТАНОВИЛ:

РЕШИЛ:

(оставляет жалобу без удовлетворения; отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью или частично; отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение; признает действие (бездействие) должностных лиц контрольных (надзорных) органов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

М.П. _____ « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО должностного лица) _____ (подпись) _____ (дата)

По жалобе, не содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, решение контрольного (надзорного) органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на ЕПГУ и (или) РПГУ, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

По жалобе, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, решение по жалобе на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействия) должностных лиц, руководителя контрольного (надзорного) органа контрольного (надзорного) органа контролируемое лицо вправе получить лично в контрольном (надзорном) органе.

Решение по жалобе, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, размещается в личном кабинете контролируемого лица на ЕПГУ и (или) РПГУ, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 15 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

Мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

(дата) _____ № _____

Мной, _____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица)

по итогам рассмотрения сведений об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащимся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в средствах массовой информации/полученных в результате проведения контрольного (надзорного) мероприятия, а именно _____ (указывается источник поступления сведений об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

установлено следующее _____ (кратко указываются факты и обстоятельства, отраженные в обращении (заявлении) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в средствах массовой информации/полученные в результате проведения контрольных (надзорных) мероприятий)

Вышеизложенное свидетельствует об отсутствии оснований для проведения контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 57 Федерального закона Российской Федерации от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ, прошу рассмотреть вопрос о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований _____ (указывается для юридического лица: наименование, юридический адрес, ОГРН, ИНН; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), ОГРНИП, ИНН; адрес проживания; для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес проживания или адрес фактического осуществления подконтрольной (поднадзорной) деятельности)

Приложение: на _____ л. в 1 экз. Мотивированное представление составил: _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Приложение 16 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

Мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия

(дата) _____ № _____

Мной, _____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица)

по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями, содержащимся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации

от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в средствах массовой информации/полученных в результате проведения профилактического мероприятия, а именно _____ (указывается источник поступления сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

установлено следующее _____ (кратко указываются факты и обстоятельства, отраженные в обращении (заявлении) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в средствах массовой информации/полученные в результате проведения контрольного (надзорного) мероприятия, профилактического мероприятия)

Из вышеизложенного следует, что: _____ (указываются причины отсутствия оснований для проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

Руководствуясь пунктом 3 статьи 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», прихожу к выводу об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия _____ (указывается наименование контрольного (надзорного) мероприятия и объекта государственного контроля)

Приложение: на _____ л. в 1 экз. Мотивированное представление составил: _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.

Приложение 17 к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 № 1-РА Форма

Отметка о размещении сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

РЕШЕНИЕ о проведении инспекционного визита

(планового/внепланового)

от « _____ » _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

1. Решение принято _____ (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее – положение о виде контроля) на принятие решений о проведении инспекционного визита)

2. Решение принято на основании _____ (указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

В СВЯЗИ С _____ (указываются: 1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: 1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемых законом ценностями); 1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемых законом ценностями); 1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований); (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); 2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащихся в нем сведения об инспекционном визите; 3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: 3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии); 3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); 3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретного контролируемого лица, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); 4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: ссылка на требование прокурора о проведении инспекционного визита в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; 5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: ссылка на требование прокурора о проведении инспекционного визита в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; 6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение инспекционного визита; 7) для части 3 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бесспорный характер действия соответствующих разрешений)

3. Инспекционный визит проводится в рамках _____ (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

4. На проведение инспекционного визита уполномочены: _____ 1) ... _____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита)

5. К проведению инспекционного визита привлекается (привлекаются): специалисты: _____ 1) ... _____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов)

6. Инспекционный визит проводится в отношении: _____ (указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля: 1) деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие); 2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукты (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования; 3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан и организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

7. Инспекционный визит проводится по адресу (местоположению): _____ (указывается адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится инспекционный визит)

8. Контролируемое лицо: _____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится инспекционный визит)

9. При проведении инспекционного визита совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: _____ 1) ... _____ (указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля)

10. Предметом инспекционного визита является: _____ 1) ... _____ (указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений: 1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита; 2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом инспекционного визита; 3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита; 4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом инспекционного визита)

11. При проведении инспекционного визита применяются следующие проверочные листы: _____ (указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Инспекционный визит проводится в следующие сроки: _____ с « _____ » _____ г., _____ час. _____ мин. по « _____ » _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала инспекционного визита, ранее наступления которых инспекционный визит не может быть начат, в также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых инспекционный визит должен быть закончен)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более _____ (часы, минуты) _____ (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Документарная проверка проведена в рамках

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки)

4. К проведению документарной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):

1) ... (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности экспертов с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Документарная проверка проведена в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка).

7. Контролируемое лицо:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган:

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются основания для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

... (часы, минуты)
(указываются срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ... (указываются первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

в следующие сроки:

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

по месту ...

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен:

(указываются дата составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2) ...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись. 11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

12. По результатам документарной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения документарной проверки:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение обязательного требования, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзора (мероприятия)

13. К настоящему акту прилагаются:

1) ... (указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Акт вручен:

Нарочным _____ (ФИО кому вручено, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Акт направлен:

По почте заказным письмом с уведомлением «__» _____ 20__ г. по адресу: _____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Приложение 22
к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа
Московской области от 16.01.2023 № 1-РА
Форма
Акт выездной проверки

(плановой/внеплановой) _____ (дата)

(место составления)

1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ...

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий).

2. Выездная проверка проведена в рамках ...

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Выездная проверка проведена:

1) ... (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов)

после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки)

4. К проведению выездной проверки были привлечены: специалисты:

1) ... (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности специалистов);

эксперты (экспертные организации):

1) ... (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Выездная проверка проведена в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка).

6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка)

7. Контролируемое лицо:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка)

8. Выездная проверка проведена в следующие сроки:

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются основания для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

... (часы, минуты)

(указываются срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ... (указываются первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент)

в следующие сроки:

с «__» _____ г., _____ час. _____ мин.
по «__» _____ г., _____ час. _____ мин.

по месту ...

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

2) ...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

11. По результатам выездной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение обязательного требования, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзора (мероприятия)

12. К настоящему акту прилагаются:

1) ... (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт выездной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Акт вручен:

Нарочным _____ (ФИО кому вручено, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Акт направлен:

По почте заказным письмом с уведомлением «__» _____ 20__ г. по адресу: _____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

Приложение 23
к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа
Московской области от 16.01.2023 № 1-РА
Форма

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
от «__» _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

1) ... (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика)

2. При осуществлении

(указывается наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

поступили сведения о следующих действиях (бездействии):

1) ...
2) ... (приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих обязательных требований:

1) ...
2) ... (приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
и предлагаю:

1) ...
2) ... (указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном

Мой _____ (указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения)

6 * . В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу ...

(указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований)

* Пункт 6 указывается при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении контрольной закупки) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Предостережение вручено:

Нарочным _____ (ФИО кому вручено, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Предостережение направлено:

По почте заказным письмом с уведомлением «__» _____ 20__ г. по адресу: _____ (адресат, адрес получателя, почтовый идентификатор)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
16.01.2023 № 2-РА Г. ДМИТРОВ

Об утверждении формы Проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого администрацией Дмитровского городского округа Московской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 03.08.2022 № 183/34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области:

1. Утвердить форму Проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого администрацией Дмитровского городского округа Московской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дмитровского городского округа Московской области Колкова С.И.

Глава Дмитровского городского округа
Московской области **И.И. Поночевный**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации Дмитровского городского округа
Московской области от 16.01.2023 № 2-РА

QR-код, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись о контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов),

используемый Администрацией Дмитровского городского округа Московской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области

Наименование органа муниципального контроля (надзора)	Администрация Дмитровского городского округа Московской области
Вид муниципального контроля (надзора)	Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области
Вид контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект муниципального контроля (надзора) в сфере благоустройства, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	
Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнение проверочного листа	
Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного номера в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий	

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении (или несоблюдении) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – контролируемое лицо) обязательных требований, составляющих предмет контрольного (надзорного) мероприятия:

№ п/п	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов	Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований	Ответы на контрольные вопросы			Примечание
			да	нет	неприменимо	
1	2	3	4	5	6	7
Содержание контейнерных площадок						
1	п. 1 ст. 46 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Размещение контейнерной площадки соответствует правилам?				
2	п. 1 ст. 46 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Приспособления для беспрепятственного доступа к контейнерным площадкам и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения проверены?				
3	п. 3 ст. 46 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Соответствует ли наличие объектов благоустройства на проверяемой контейнерной площадке обязательному перечню элементов благоустройства территории на контейнерных площадках?				
4	п. 4 ст. 46 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Покрытие площадки проверено и соответствует требованиям?				
Содержание площадок автостоянок, мест размещения и хранения транспортных средств на территории городского округа						
5	п. 3 ст. 19 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Соответствуют ли подъездные пути, обязательному перечню элементов благоустройства территории на площадках автостоянок, имеется ли в наличии твердое покрытие?				
6	п. 3 ст. 19 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	На площадке автостоянки в наличии элементы обязательного перечня элементов благоустройства?				
7	абзац 2 ч. 3 ст. 19 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Сопряжение покрытия площадки с проездом выполнено в одном уровне без укладки бортового камня?				
Общие требования к обустройству мест производства работ						
8	п. 2 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Находится в технической исправности оборудование для приготовления бетонных и растворных смесей, не допускаются возможности пролива бетонной смеси или раствора?				
9	п. 9 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Работы по засыпке траншей и котлованов производятся в сроки, установленные в разрешении (ордере) на производство земляных работ?				
10	п. 10 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	При производстве работ не повреждены существующие сооружения, зеленые насаждения и элементы благоустройства?				
11	п. 10 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	На объекте отсутствует приготовление раствора и бетона непосредственно на проезжей части улиц, не производится откачка воды из колодезь непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц?				
12	п. 4 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Отсутствует ли в месте производства работ на проезжей части, тротуарах и газонах земля и строительные материалы после окончания работ?				
13	п. 3 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Складирование материалов производится в установленных местах, отведенных для этих целей?				
14	п. 12 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Имеются ли в наличии ограждение места производства земляных, ремонтных, аварийно-восстановительных и иных видов работ, аварийное освещение, указатели, бункеры, соответствующие требованиям Правил?				
15	п.п. е п. 10 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Выезд автотранспорта со строительных площадок, мест производства аварийных, ремонтных и иных видов работ осуществляется с очищенными колесами?				
16	п. 5 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Отсутствует нарушения сроков разборки подлежащих сносу строений, установленных Администрацией Дмитровского городского округа Московской области?				
17	п. 14 ст. 43 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Временное складирование скола асфальта на газонах и участках с зелеными насаждениями отсутствует?				
Строительные площадки						
18	п. 1 ст. 44 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Соответствует ли установленным требованиям (в том числе архитектурно-художественным требованиям) строительные площадки?				
19	п. 1 ст. 44 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	По периметру ограждения строительной площадки установлено освещение?				
20	п. 2 ст. 44 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Уничтожение древесно-кустарниковой растительности и засыпка грунтом корневых шеек и стволов деревьев и кустарника проводится в соответствии с проектной документацией?				
21	п. 2 ст. 44 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Деревья, не подлежащие вырубке, огорожены щитами при проведении работ на строительной площадке?				
Ввод в эксплуатацию детских, игровых, спортивных (физкультурно-оздоровительных) площадок и их содержание						
22	п. 7 ст. 47 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Оборудование и покрытие (отдельные элементы или комплекты), на площадке (детской, игровой, спортивной) (физкультурно-оздоровительной), соответствуют государственным стандартам, требованиям безопасности, имеют соответствующие подтверждающие документы (акты (копии) добровольной сертификации (декларирования) и/или лабораторных испытаний и др.), а также маркировку и эксплуатационную документацию?				
23	п. 15 ст. 47 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	На площадке (детской, игровой, спортивной) (физкультурно-оздоровительной), и прилегающей к площадке территории отсутствуют загрязнения, посторонние предметы, о которые можно споткнуться и/или получить травму?				
24	п. 13 ст. 47 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Дорожки, ограждения и калитки, скамейки, урны окрашены и находятся в исправном состоянии?				
25	п. 13 ст. 47 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	На площадке (детской, игровой, спортивной) (физкультурно-оздоровительной) урны очищены?				
26	п. 14 ст. 47 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	На площадке (детской, игровой, спортивной) (физкультурно-оздоровительной) средства наружного освещения исправны, осветительная арматура и/или опора освещения не имеют механических повреждений и ржавчины, плафоны чистые и не имеют трещин и сколов?				
Организация и проведение уборочных работ в зимнее время						

27	п. 3 ст. 63 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Отсутствует снег и наледь на детской игровой площадке, вокруг нее и подходах к ней?				
Благоустройство территории городского округа						
28	Абз 2, 3 п. 2 ст. 5 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Установлено ли видеонаблюдение подключенное к программно-техническому комплексу?				
Детские площадки						
29	п. 3 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние от детской площадки для детей дошкольного возраста до окон жилых домов и общественных зданий составляет не менее 10 м?				
30	п. 3 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние от детской площадки для детей младшего и среднего школьного возраста до окон жилых домов и общественных зданий составляет не менее 20 м?				
31	п. 3 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние от комплексных элементов детской площадки для детей до окон жилых домов и общественных зданий составляет не менее 40 м?				
32	п. 3 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние от границ спортивно-игровых комплексов до окон жилых домов и общественных зданий составляет не менее 100 м?				
33	п. 20 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние от детских площадок до контейнерных площадок составляет не менее 15 м?				
34	п. 20 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние от детских площадок до разворотных площадок на конечных остановках маршрутов пассажирского транспорта составляет не менее 50 м?				
35	п. 19 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Детские игровые и спортивные площадки отгорожены от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, контейнерных площадок, мест, предназначенных для размещения транспортных средств?				
36	п. 9 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Отсутствуют ли на территории площадки выступающие корни или нависающие низкие ветки, остатки старого, срезанного оборудования (стойки, фундаменты), находящиеся над поверхностью земли, не заглубленные в землю металлические перемычки (как правило, у турников и качелей)?				
37	п. 10 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	В наличии ли на детской площадке элементы благоустройства территории в соответствии обязательным перечнем?				
38	п. 11, 21, 32, 36 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	На детской площадке установлено надлежащее покрытие?				
39	п. 12 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Сопряжение поверхностей детских игровых и спортивных площадок осуществлено с помощью садовых бортовых камней со скошенными или закругленными краями?				
40	п. 13 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Озеленение детских площадок должно соответствовать требованиям Закона Московской области?				
41	п. 14 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Информационный стенд с правилами поведения на площадке и пользования спортивно-игровым оборудованием в наличии?				
42	п. 15 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Осветительное оборудование размещено на высоте не менее 2,5 м?				
43	п. 15 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Осветительное оборудование функционирует в режиме освещения территории, на которой расположена площадка?				
44	п. 16 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Стенд (таблички), содержащие правила и возрастные требования при пользовании оборудованием, содержащий номера телефонов служб спасения, скорой помощи, службы эксплуатации для сообщения о неисправности и поломке оборудования? В наличии информация о запрете выгула домашних животных на площадке, о лице, эксплуатирующем оборудование площадки?				
45	п. 37 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Размер части песка в песочнице составляет 0,2 – 2 миллиметра (сертификат на песок)?				
46	п. 17 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Входы, выходы, эвакуационные пути, проходы, предназначенные для работников служб спасения, скорой помощи, службы эксплуатации доступны, открыты и свободны от препятствий?				
47	п. 21 ст. 14 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Размеры зон приземления, зон безопасности и покрытие площадки соответствуют указанным параметрам производителя оборудования в прилагаемой к оборудованию документации, а при их отсутствии - государственным стандартам и требованиям, установленным органом местного самоуправления?				
48	п. 23 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Ветви или листва деревьев находятся не ниже 2,5 м над покрытием и оборудованием площадки?				
49	п. 23 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Трава на площадке скошена, высота травы не превышает 20 см?				
50	п. 22 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	При ограждении площадок зелеными насаждениями, а также при их озеленении отсутствуют растения с колючками и ядовитыми плодами?				
51	п. 24 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Конструкции оборудования площадок не приводят к скоплению воды на поверхности, обеспечивается свободный сток воды и просыхание, имеется ли доступ взрослых для оказания помощи детям внутри оборудования?				
52	п. 25 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Качество узловых соединений и устойчивость конструкций надежные (при покачивании конструкции)?				
53	п. 26 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Элементы оборудования из металла защищены от коррозии или изготовлены из коррозионно-стойких материалов, металлические материалы, образующие окислы, шелушащиеся или отслаивающиеся, защищены нетоксичным покрытием?				
54	абз. 2 п. 26 ст. 12 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Выступающие концы болтовых соединений защищены специальным способом, исключающим травмирование?				

114	п.п. в п. 1 ст. 56 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Регулярно проводится уборка и покос травы на прилегающей к домовладению территории?			
115	п.п. в п. 1 ст. 56 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Своевременна уборка от снега подходов и подъездов к дому и на прилегающей территории?			
116	п.п. г. д. п. 1 ст. 56 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Допускается хранения техники, механизмов, автомобилей, в том числе разуклоптованных, на прилегающей территории, ремонт и мойка автомобилей?			
Содержание объектов капитального строительства и объектов инфраструктуры					
117	п.п. б. п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Цветовое решение фасада соответствует паспорту колористического решения? (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)			
118	п.п. г. п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Домовые знаки объекта капитального строительства (объекта инфраструктуры) находится в чистоте, их освещение в исправном состоянии?			
119	п.п. в п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Вход, цоколь, витрины чистые и исправные?			
120	п.п. е. п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Закрепленные к стене стальные элементы и детали крепления без коррозии и окрашены?			
121	п.п. ж. п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Мостики для перехода через коммуникации исправны, чистые?			
122	п.п. з. п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Козырьки подъездов, а также кровля очищены от загрязнений, от древесно-кустарниковой и сорной растительности?			
123	п. 2 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Малые архитектурные формы чистые, окрашенные?			
124	п. 3 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Ограды ворота жилых и промышленных зданий, фонари уличного освещения, опоры, трансформаторные будки окрашены, не требуют ремонта?			
125	п.п. а. п. 4 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Уборка туалетных кабин, туалетов произведена?			
126	п.п. б. п. 4 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Некапитальное сооружение окрашено?			
127	п. 5 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Водные устройства содержатся в чистоте, окрашены, не загрязнены?			
128	п.п. и. п. 1 п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Проведены охранные мероприятия перед сбросом снега?			
129	п.п. и. п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Сброшенный с кровель зданий снег (наледь) убран, вывезен?			
130	п.п. к. п. 1 ст. 50 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мосооблдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	При сбрасывании снега с крыш приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроснабжения, растяжек, средств размещения информации, светофорных объектов, дорожных знаков, линий связи и т.п.?			
Основные требования к элементам объектов капитального строительства					
131	п. 1 ст. 29 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Объекты капитального строительства оборудованы номерными, указательными и домовыми знаками?			
132	п. 1 ст. 29 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Объекты капитального строительства освещаются в темное время суток?			
133	п. 1 ст. 29 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Указатель номера подъездов установлен?			
134	п. 3 ст. 29 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Вход в объект капитального строительства оборудован площадкой с твердыми видами покрытия, скамьями и различными видами озеленения?			
135	п.п. а. п. 4 ст. 29 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Архитектурные детали перед окраской восстановлены?			
136	п.п. б. д. п. 4 ст. 29 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Переоборудованы ли балконы и лоджии?			
137	п.п. е. п. 4 ст. 29 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Объекты, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения, отсутствуют?			
Содержание зеленых насаждений					
138	п. 1 ст. 53 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Зеленые насаждения, расположенные на земельных участках, находящихся в собственности, владении или пользовании юридических и физических лиц находятся в удовлетворительном состоянии?			
139	п. 2 ст. 53 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Высота газона менее 20 см?			
140	п. 2 ст. 53 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Окошенная трава удалена?			
141	п. 3 ст. 53 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Погибшие и потерявшие декоративность цветы в цветниках и вазах отсутствуют?			
142	п. 4 ст. 53 и абзац 3 п. 9 ст. 59 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Части деревьев после вырубki убраны с проезжей части?			
143	абз. 1 п. 9 ст. 59 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Упавшие деревья убраны с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий?			
144	абз. 3 п. 9 ст. 59 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Ветви деревьев не касаются токонесущих проводов, не закрывают указатели улиц и номерные знаки домов?			

Обеспечение сохранности зеленых насаждений					
145	п.п. а. п. 3 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Обеспечена сохранность зеленых насаждений собственниками территорий (участков)?			
146	п.п. б. п. 3 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Обеспечен ли квалифицированный уход за зелеными насаждениями собственниками территорий (участков)?			
147	п.п. б. п. 3 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Обеспечен нормативный уход за дорожками?			
148	п.п. б. п. 3 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Обеспечен квалифицированный уход за оборудованием?			
149	п.п. б. п. 3 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Не допущено складирование на зеленые насаждения отходов, строительных материалов, изделий, конструкций?			
150	п.п. г. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Сломанные деревья, кустарники, их ветви отсутствуют?			
151	п.п. в. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения запрещен проезд и размещение автотранспортных средств, строительной и дорожной техники, кроме техники, связанной с эксплуатацией данных территорий и уходом за зелеными насаждениями?			
152	п. д. ч. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения запрещено разведение костра?			
153	п. е. ч. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения, цветниках отсутствуют загрязнения?			
154	п.п. ж. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения ремонт или мойка транспортного средства не проводится?			
155	п.п. ж. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения отсутствуют гаражи или иные укрытия для автотранспорта?			
156	п.п. з. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения отсутствует огород, устроенный самовольно?			
157	п.п. и. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения выпас скота не производится?			
158	п.п. к. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В парках, садах, скверах и иных местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения добыча из деревьев сока, смолы не производится, надрезы, надписи, объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода, крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, прикрепления средств размещения информации и другие механические повреждения отсутствуют?			
159	п.п. л. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Добыча растительной земли, песка у корней деревьев, кустарников не проводится?			
160	п.п. м. п. 4 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Сжигание листьев, травы, частей деревьев и кустарников не проводится?			
161	п. 5 ст. 42 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Выжигание сухой травы с 15 марта по 15 ноября не проводится?			
Нормы и правила по содержанию мест общественного пользования и территории юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или физических лиц					
162	абз. 2 п. 9 ст. 59 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Усохшие, поврежденные, представляющие угрозу для безопасности деревья, пни, оставшиеся от спиленных деревьев, удалены?			
Содержание наземных частей линейных сооружений и коммуникаций					
163	п. 1 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Наружные инженерные коммуникации и централизованные ливневые системы водоотведения находятся в исправном состоянии?			
164	п. 1 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Прилегающая к наружным инженерным коммуникациям и к централизованной ливневой системе водоотведения территории содержится в чистоте?			
165	п. 2 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Повреждения наземных частей смотровых и дождеприемных колодцев отсутствуют?			
166	п. 3 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Повреждения линий теплотрасс отсутствуют?			
167	п. 3 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Повреждения линий газопроводов отсутствуют?			
168	п. 3 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Повреждения линий топливopроводов отсутствуют?			
169	п. 3 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Повреждения линий водопроводов отсутствуют?			
170	п. 3 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Повреждения линий электропередачи и их изоляции отсутствуют?			
171	п. 3 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Повреждения иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций отсутствуют?			
172	п. 5 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Ограждения, люки смотровых и дождеприемных колодцев, наружная изоляция наземных линий теплотрасс, газо-, топливо- и водопроводов и иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций окрашена, не загрязнена, не требует ремонта?			
173	п.п. 1 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Люк колодца на магистралях водопровода, канализации, теплотрасс закрыт?			
174	п.п. 3 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Над уличными, дворовыми сетями постройки постоянного и временного характера отсутствуют?			

175	п.п. 3 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Трассы инженерных коммуникаций строительными материалами и отходами не завалены?			
176	п.п. 4 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Крышка целая, плотно закрывает колодезь?			
177	п.п. 5 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Поверхностные воды не сливаются в систему канализации?			
178	п.п. 6 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Пожарный гидрант эксплуатируется в хозяйственных целях?			
179	п.п. 7 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Забор воды от уличных колонок производится с помощью шлангов?			
180	п.п. 8 п. 6 ст. 54 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Колонка разобрана?			
Площадки для выгула животных, площадки для дрессировки собак					
181	п. 1 ст. 16 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Площадка размещена на территориях, свободных от зеленых насаждений, за пределами первого и второго поясов зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения?			
182	п.2 ст. 16 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние от окон жилых домов и общественных зданий до границ площадки не менее 25м, от участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха до границ площадки не менее 40м?			
183	п.3 ст. 16 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	На территории площадки для выгула животных в наличии все элементы из перечня элементов благоустройства?			
184	п. 4 ст. 16 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Поверхность площадки для выгула животных выровнена, обеспечивает хороший дренаж, не травмирует конечности животных?			
185	п. 5 ст. 16 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Высота ограждения площадки для выгула животных не менее 2 м?			
186	п. 5 ст. 16 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не позволяет животному покинуть площадку для выгула животных или причинить себе травму?			
187	п. 6 ст. 16 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Информационный стенд с правилами пользования площадок установлен?			
Водные устройства					
188	п. 1 ст. 36 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Водосливные трубы на водных устройствах установлены?			
189	п. 2 ст. 36 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Твердое покрытие в месте размещения питьевого фонтанчика и при подходе к нему имеется?			
190	п. 2 ст. 36 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Высота водного устройства для взрослых составляет не более 90 см, не более 70 см для детей?			
Общие требования к зонам отдыха					
191	ч. 2 ст. 37 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Приспособления для беспрепятственного доступа к зонам отдыха и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения установлены?			
192	ч. 2 ст. 37 и ст.5. ч. 2 абзац 3 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	В зоне отдыха установлены и подключены программно-технические комплексы видеонаблюдения, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом?			
193	ч. 3 ст. 37 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	Медпункт соответствует требованиям правил благоустройства?			
194	ч. 4 ст. 37 Правил благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области, утвержденных Советом депутатов Дмитровского городского округа Московской области от «24» ноября 2020 г. № 24/4	На территории зоны отдыха в наличии элементы обязательного перечня элементов благоустройства?			
Парки					
195	п. 1 ст. 37 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Приспособления для беспрепятственного доступа в парки и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения установлены?			
196	п. 4 ст. 37 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	На территории многофункционального парка в наличии элементы обязательного перечня элементов благоустройства?			
197	п. 3 ст. 37 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	На территории парка культуры и отдыха в наличии элементы обязательного перечня элементов благоустройства?			
198	п. 8 ст. 37 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	На территории парка жилого района в наличии элементы обязательного перечня элементов благоустройства?			
Сады					
199	абз. 1 п. 3 ст. 38 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	В садах в наличии обязательные элементы перечня элементов благоустройства?			
200	абз. 2 ч. 3 ст. 38 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Приспособления для беспрепятственного доступа в сад и использования его инвалидами и другими маломобильными группами населения установлены?			
Бульвары, скверы					
201	абз. 1 п. 2 ст. 39 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	На бульварах и скверах в наличии элементы обязательного перечня элементов благоустройства?			
202	абз. 2 п. 2 ст. 39 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	Приспособления для беспрепятственного доступа на бульвары и в скверы и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения установлены?			
203	абз. 2 п. 2 ст. 39 Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ (ред. от 28.10.2019) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (принят постановлением Мособлдумы от 18.12.2014 № 17/110-П)	На бульваре и сквере установлены и подключены программно-технические комплексы видеонаблюдения?			

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
16.01.2023 № 3-РА Г. ДМИТРОВ

Об утверждении перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области

В соответствии с ч. 5 ст. 8 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 03.08.2022 № 183/34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области:

1. Утвердить прилагаемый перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области (далее – перечень актов).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дмитровского городского округа Московской области Колкова С.И.

Глава Дмитровского городского округа
Московской области **И.И. Поночевный**

Приложение
к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа
Московской области от 16.01.2023 № 3-РА

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области

**Раздел I.
Федеральные законы**

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
1	Федеральный закон от 31.07.2020 № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	юридические лица, индивидуальные предприниматели	п. 1, 6 ст. 1, п. 4 ч. 2 ст. 3, ст. 6, ст. 15, ст. 57
2	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	юридические лица, индивидуальные предприниматели	п. 1 ст. 16
3	Федеральный закон от 10.01.2002 № 7 – ФЗ «Об охране окружающей среды»	юридические лица, индивидуальные предприниматели	п. 2 ст. 38, п. 2 ст. 39, п. 2 ст. 44, ст. 61
4	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	юридические лица, индивидуальные предприниматели	п. 1, 2 ст.12
5	Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	юридические лица, индивидуальные предприниматели	ст. 15

Раздел II.

Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

№ п/п	Наименование документа (обозначение) и его реквизиты	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
1	Закон Московской области от 30.12.2014 N 191/2014-ОЗ (ред. от 19.09.2022) «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области»	юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, граждане	В полном объеме

Раздел III. Муниципальные правовые акты

№ п/п	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
1	«Об утверждении Правил благоустройства территории Дмитровского городского округа Московской области»	Решение Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 24 ноября 2020 г. № 24/4	юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, граждане	В полном объеме
2	«Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области»	Решение Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 03 августа 2022 г. № 183/34	юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, граждане	В полном объеме

* Структурные единицы акта указываются в случае содержания в одном акте обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении нескольких видов государственного контроля (надзора). В иных случаях указание на структурные единицы акта может в Перечень актов не включаться.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
16.01.2023 № 4-РА Г. ДМИТРОВ

Об утверждении Перечня должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, осуществляющих муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области и об установлении Перечня должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, уполномоченных на принятие решений о проведении контрольных мероприятий в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 03.08.2022 № 183/34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области:

1. Утвердить перечень должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, осуществляющих муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области (приложение 1).
2. Установить перечень должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, уполномоченных на принятие решений о проведении контрольных мероприятий в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области (приложение 2).
3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дмитровского городского округа Московской области Колкова С.И.

Глава Дмитровского городского округа
Московской области **И.И. Поночевный**

Приложение 1
к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа
Московской области от 16.01.2023 №4-РА

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, осуществляющих муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области

Сорокина С.А. - начальник отдела по благоустройству управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области;
Чепланова Г.П. - главный специалист отдела по благоустройству управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Приложение 2
к распоряжению Администрации Дмитровского городского округа
Московской области от 16.01.2023 №4-РА

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, уполномоченных на принятие решений о проведении контрольных мероприятий в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области

Колков С.И. - заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области;
Ткаченко В.В. - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
16.01.2023 № 5-РА Г. ДМИТРОВ

Об утверждении Перечня должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, уполномоченных на работу в подсистеме досудебного обжалования Государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ДО ТОР КНД) с присвоением ролей

В целях реализации протокола совещания Министерства экономического развития Российской Федерации с должностными лицами органов исполнительной власти, ответственными за внедрение и реализацию механизма досудебного обжалования на федеральном и региональном уровнях от 24.03.2022 № 16-Д24, а также совершенствования порядка рассмотрения жалоб в рамках механизма досудебного обжалования решений администрации Дмитровского городского округа Московской области (действий (бездействия) его должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области:

1. Установить срок рассмотрения поступающих жалоб на решения администрации Дмитровского городского округа Московской области действия (бездействия) его должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области в течение 20 рабочих дней со дня их поступления в администрацию Дмитровского городского округа Московской области.

2. Утвердить Перечень должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, уполномоченных на работу в подсистеме досудебного обжалования Государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ДО ТОР КНД) при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области с присвоением ролей.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании и разместить на сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Дмитровского городского округа Московской области **И.И. Поночевный**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 года № 5-РА

Перечень должностных лиц Администрации Дмитровского городского округа Московской области, уполномоченных на работу в подсистеме досудебного обжалования Государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ДО ТОР КНД) с присвоением ролей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Роль в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
1	Колков Сергей Иванович	Заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области	Руководитель КНО
2	Ткаченко Виктория Викторовна	Начальник управления ЖКХ и благоустройства администрации Дмитровского городского округа Московской области	Помощник руководителя
3	Сорокина Светлана Александровна	Начальник отдела благоустройства управления ЖКХ и благоустройство администрации Дмитровского городского округа Московской области	Администратор
4	Челпанова Галина Павловна	Главный специалист отдела благоустройства управления ЖКХ и благоустройство администрации Дмитровского городского округа Московской области	Инспектор

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
16.01.2023 № 6-РА Г. ДМИТРОВ

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на территории Дмитровского городского округа Московской области на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 03.08.2022 № 183/34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, с целью предупреждения нарушений организациями обязательных требований в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на территории Дмитровского городского округа Московской области на 2023 год.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Дмитровского городского округа Московской области Колкова С.И.

Глава Дмитровского городского округа Московской области **И.И. Поночевный**

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 16.01.2023 года № 6-РА

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ

рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на территории Дмитровского городского округа Московской области на 2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1. Контролируемыми лицами в сфере муниципального контроля (надзора) на территории Московской области являются: юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

Объектами муниципального контроля (надзора) являются:

- 1) деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, индивидуальных предпринимателей в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, индивидуальным предпринимателям осуществляющим деятельность, действия (бездействия);
- 2) результаты деятельности граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства;
- 3) территории Дмитровского городского округа Московской области;

2. Программа профилактики направлена на повышение эффективности предупреждения нарушений обязательных требований и повышение правовой грамотности контролируемых лиц.

3. Наиболее значимыми рисками в деятельности контролируемых лиц являются:

- 1) ненадлежащее содержание и состояние территории, несвоевременная и (или) некачественная уборка мест общественного пользования, мест массового посещения и отдыха, нарушения норм и правил озеленения и содержания зеленых насаждений, а равно нарушение порядка и условий содержания территории;
- 2) размещение транспортных средств, в том числе брошенных и (или) разукомплектованных, на участках с зелеными насаждениями;
- 3) ненадлежащее состояние или содержание нежилых зданий, строений, сооружений и объектов малых архитектурных форм.

4. В целях предотвращения рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, предупреждения нарушений обязательных требований запланировано проведение профилактических мероприятий, предусмотренных планом-графиком профилактических мероприятий на 2023 год, установленным программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля (надзора) на территории Дмитровского городского округа Московской области на 2023 год.

Кроме того, на официальном сайте контрольного (надзорного) органа (<https://dmitrov-reg.ru/>) в разделе «Комфортная городская среда» размещены:

- 1) материалы и сведения, касающиеся осуществляемых контролируемым (надзорным) органом мер по профилактике рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям (нарушений обязательных требований), созданы интерактивные сервисы, обеспечивающие взаимодействие с контролируемыми лицами, в том числе размещены электронные формы для обратной связи с контролируруемыми лицами;
- 2) перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов или их отдельных частей;
- 3) руководство по соблюдению обязательных требований с разъяснением критериев правомерного поведения, новых требований нормативных правовых актов, а также необходимых для реализации таких нормативных правовых актов организационно-технических мероприятий при осуществлении контрольным (надзорным) органом муниципального контроля (надзора), утверждаемое приказом (распоряжением) контрольного (надзорного) органа;
- 4) обзор правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа, утверждаемый приказом (распоряжением) контрольного (надзорного) органа;
- 5) проверочные листы (списки контрольных вопросов), применяемые при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 6) информация о результатах контрольных (надзорных) мероприятий (также в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий);
- 7) материалы публичных обсуждений с контролируемыми лицами;
- 8) материалы по результатам вебинаров, проведенных с целью разъяснения контролируемым лицам действующего законодательства, устанавливающего обязательные требования.

числе размещены электронные формы для обратной связи с контролируруемыми лицами;

- 2) перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов или их отдельных частей;
- 3) руководство по соблюдению обязательных требований с разъяснением критериев правомерного поведения, новых требований нормативных правовых актов, а также необходимых для реализации таких нормативных правовых актов организационно-технических мероприятий при осуществлении контрольным (надзорным) органом муниципального контроля (надзора), утверждаемое приказом (распоряжением) контрольного (надзорного) органа;
- 4) обзор правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа, утверждаемый приказом (распоряжением) контрольного (надзорного) органа;
- 5) проверочные листы (списки контрольных вопросов), применяемые при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 6) информация о результатах контрольных (надзорных) мероприятий (также в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий);
- 7) материалы публичных обсуждений с контролируемыми лицами;
- 8) материалы по результатам вебинаров, проведенных с целью разъяснения контролируемым лицам действующего законодательства, устанавливающего обязательные требования.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

5. Целями проведения профилактических мероприятий являются:

- 1) предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области;
- 3) увеличение доли законопослушных контролируемых лиц;
- 4) устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и причинению вреда охраняемым законом ценностям;
- 5) мотивация к добросовестному поведению контролируемых лиц и как следствие снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.
- 6) Проведение контрольным (надзорным) органом профилактических мероприятий направлено на решение следующих задач:

- 1) разъяснение контролируемым лицам обязательных требований;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
- 3) принятие мер к обеспечению реального влияния на уровень безопасности охраняемых законом ценностей комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет контроля;
- 4) установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
- 5) повышение квалификации кадрового состава контрольного (надзорного) органа, принимающего участие в проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 6) создание системы консультирования контролируемых лиц, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;
- 7) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению.

Целевые показатели программы профилактики в рамках осуществления муниципального контроля (надзора) на период 2023 год:

№ п/п	Наименование показателей	Базовый показатель, %	2023 год, %
1	$K_{пл} = \frac{ПМ_{ф}}{ПМ_{п}} \times 100\%$ Доля проведенных профилактических мероприятий от запланированных: ПМ _ф - фактическое количество профилактических мероприятий; ПМ _п - плановое количество профилактических мероприятий	100	100
2	$K_{инф} = \frac{НПА_{инф}}{НПА_{т}} \times 100\%$ Опубликование на официальном сайте нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования (НПА): НПА _{инф} - количество НПА, содержащих обязательные требования, размещенных на официальном сайте; НПА _т - общее количество утвержденных НПА, содержащих обязательные требования	100	100
3	$Ппроф = \frac{П}{П+К} \times 100\%$ Увеличение доли профилактических мероприятий в общем объеме контрольной (надзорной) деятельности: П - количество профилактических мероприятий К - количество контрольных (надзорных) мероприятий	40	50 <*>

<*> Целевые показатели подлежат ежегодной актуализации.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

7. Перечень профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предупреждения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит;
- 6) самообследование.

Реализация программы осуществляется путем исполнения профилактических мероприятий в соответствии с планом-графиком проведения мероприятий (прилагается).

Информирование

8. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований проводится в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный (надзорный) орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора), в течение 10 дней с даты принятия нормативного правового акта;
- 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу, в течение 10 дней с даты внесения изменений в нормативные правовые акты;
- 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции, в течение 10 дней с даты внесения изменений в нормативные правовые акты;
- 4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования, в течение 10 дней с даты утверждения;
- 5) руководство по вопросам соблюдения обязательных требований, ежегодно до 15 марта;
- 6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска, по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;
- 7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска, по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;
- 8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения профилактических мероприятий контрольного (надзорного) органа (при проведении таких мероприятий), ежегодно в период с 1 по 10 декабря;
- 9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица, ежегодно в I квартале;
- 10) сведения о применении контрольным (надзорным) органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;
- 11) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, ежегодно в I квартале;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц, по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;

13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа, ежегодно в срок до 15 марта;

14) доклады о муниципальном контроле (надзоре), ежегодно не позднее 15 марта;

15) информация о способах и процедуре самообследования, в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информация о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами, ежегодно в срок до 15 марта.

Обобщение правоприменительной практики

9. Обобщение правоприменительной практики проводится в соответствии со ст. 47 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По итогам обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа обеспечивается подготовка доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа.

Подготовка доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики, осуществляется ежегодно в I квартале. Размещение на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - ежегодно, не позднее 15 марта.

Объявление предупреждения

10. Объявление предупреждения проводится в соответствии со ст. 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольный (надзорный) орган осуществляет учет объявленных предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Срок (периодичность) проведения данного мероприятия: постоянно.

Консультирование

11. Консультирование проводится в соответствии со ст. 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Консультирование осуществляется по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия в виде профилактического визита, в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий в виде инспекционного визита, документарной или выездной проверки должностным лицом контрольного (надзорного) органа по письменному обращению контролируемого лица или его представителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого обращения в контрольный (надзорный) орган.

Консультирование проводится по следующим вопросам:

- 1) об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц, соответствии объектов контроля (надзора) критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности надзорных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля (надзора), исходя из его отнесения к соответствующей категории риска;
- 2) об осуществлении муниципального контроля (надзора);
- 3) о ведении перечня объектов контроля (надзора);
- 4) о досудебном (внесудебном) обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) контрольным (надзорным) органом при осуществлении муниципального контроля (надзора);
- 5) об административной ответственности за нарушение обязательных требований.

Профилактический визит

12. Профилактический визит проводится в соответствии со ст. 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля (надзора), отнесенных к категориям значительного риска.

Срок проведения профилактического визита (в том числе обязательного профилактического визита): не реже одного раза в год. Профилактический визит проводится в III квартале. Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) не может превышать 1 рабочий день.

Самообследование

13. Самообследование проводится в порядке, предусмотренном ст. 51 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Информацию о способах и процедуре самообследования в автоматизированном режиме, в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований размещаются на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в разделе «Комфортная городская среда».

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

14. Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

- 1) повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований;
- 2) повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований, степени их информативности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных (надзорных) мероприятий и правах контролируемых лиц в ходе их проведения;
- 3) снижением количества правонарушений при осуществлении контролируемыми лицами своей деятельности;
- 4) понятием обязательных требований, обеспечивающей их однозначное толкование контролируемыми лицами и контрольным (надзорным) органом;
- 5) вовлечением контролируемых лиц в регулярное взаимодействие с контрольным (надзорным) органом.

15. Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной (надзорной) деятельности и оценка удовлетворенности контролируемых лиц качеством мероприятий, которые осуществляются, в том числе методами социологических исследований.

16. Ключевыми направлениями социологических исследований являются:

- 1) информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных (надзорных) мероприятий и правах контролируемых лиц в ходе их проведения;
- 2) понятием обязательных требований, обеспечивающей их однозначное толкование контролируемыми лицами и контрольным (надзорным) органом;
- 3) вовлечением контролируемых лиц в регулярное взаимодействие с контрольным (надзорным) органом.

17. Оценка эффективности реализации Программы профилактики рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года).

Отклонение фактического значения показателя от планового значения показателя профилактических мероприятий определяется по формуле:

$$B_i = \frac{\Phi_i}{\Pi_i} \times 100\%$$

где Φ_i - номер показателя;
- отклонение фактического значения i-го показателя от планового значения i-го показателя;

- фактическое значение i-го показателя профилактических мероприятий;
- плановое значение i-го показателя профилактических мероприятий.

В случае подчета «понижаемого» показателя отклонения фактического значения показателя от планового значения показателя профилактических мероприятий отклонение определяется по формуле:

$$B_i = \frac{\Phi_i}{\Pi_i} \times 100\%$$

где при $\Phi=0$, то $B=100\%$.

Оценка эффективности реализации Программы профилактики рассчитывается по следующей формуле:

$$\Pi_{\Phi} = \sum \frac{B_i}{N}$$

Π_{Φ} - Итоговая оценка эффективности реализации Программы профилактики;

$\sum B_i$ - сумма отклонений фактических значений показателей Программы профилактики от плановых значений по итогам календарного года;

N - общее количество показателей Программы профилактики.

В случае, если оценка эффективности реализации Программы профилактики более 100 %, то считать Π_{Φ} фактическим 100 %.

По итогам оценки эффективности реализации Программы профилактики определяется уровень профилактической работы контрольного (надзорного) органа:

Итоговая оценка эффективности реализации программы профилактики	Выполнено менее 50% профилактических мероприятий	Выполнено от 51% до 80% профилактических мероприятий	Выполнено от 81% до 90% профилактических мероприятий	Выполнено от 91% до 100% профилактических мероприятий
Уровень результативности профилактической работы контрольного (надзорного) органа	Недопустимый уровень	Низкий уровень	Плановый уровень	Уровень лидерства

5. План-график

проведения профилактических мероприятий администрацией Дмитровского городского округа Московской области, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области на 2023 год

№ п/п	Форма мероприятия	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ожидаемый результат	Адресаты мероприятий	Ответственные лица
1.	Информирование	Актуализация и размещение на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области в разделе «Документы» Перечня правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю	В течение 10 дней с даты принятия нормативного правового акта (или) внесения изменений в нормативные правовые акты	В разделе «документы» на официальном сайте контрольного (надзорного) органа содержится актуальная информация	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
		Подготовка и размещение разъяснительных материалов, информационных писем, руководств по вопросам соблюдения обязательных требований и в средствах массовой информации и на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в разделе «Документы».	Ежегодно до 15 марта	Предупреждение нарушений обязательных требований законодательства	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
		Информирование контролируемых лиц путем подготовки и размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в разделе «Документы» комментариев об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроков и порядке вступления их в действие.	В течение 10 дней с даты принятия нормативного правового акта	Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
		Размещение на официальном сайте контрольного (надзорного) органа и актуализация проверочных листов (списка контрольных вопросов) в соответствии с действующим законодательством	В течение 10 дней с даты утверждения	Устранение условий и факторов, способствующих нарушению обязательных требований	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
2.	Обобщение правоприменительной практики	Актуализация информации о порядке и сроках осуществления контрольным (надзорным) органом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа Московской области (далее - государственный контроль (надзор) и размещение на официальном сайте «Контрольно-надзорная деятельность» результатов контрольно-надзорных мероприятий	Постоянно	Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
		Формирование и размещение на официальном сайте контрольного (надзорного) органа Перечня типовых нарушений обязательных требований, установленных правовыми актами в подконтрольной сфере, выявленных в результате анализа и обобщения правоприменительной практики	Ежегодно до 15 марта	Размещение на официальном сайте контрольного органа обзора правоприменительной практики	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
3.	Объявление предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований	Направление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в подконтрольной сфере.	Постоянно	Минимизация возможных рисков нарушений обязательных требований	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
4.	Консультирование по вопросам соблюдения обязательных требований	Проведение консультаций контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	В течение 5 рабочих дней со дня поступления обращений от контролируемых лиц	Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
		Проведение приемов, в рамках которых юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также гражданам разъясняются обязательные требования.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Повышение уровня правовой грамотности населения в подконтрольной сфере	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
		Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований на семинарах (вебинарах).	Ежеквартально	Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
		Проведение разъяснительной работы относительно процедур контроля (надзора) в части предоставления контролируемым лицам информации об их правах и обязанностях при проведении контрольно-надзорных мероприятий	По мере необходимости	Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
5.	Проведение профилактических визитов (обязательных профилактических визитов)	Проведение профилактических визитов в отношении контролируемых лиц, в том числе в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска	III квартал	Повышение уровня правовой грамотности и информирование контролируемых лиц	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
6.	Самообследование	Размещение на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в разделе «Документы» информацию о способах и процедуре самообследования в автоматизированном режиме, в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований	Ежегодно в I квартале	Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц. Минимизация возможных рисков нарушения обязательных требований	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства
7.	Повышение квалификации кадрового состава контрольного (надзорного) органа	Формирование ежегодного доклада содержащий результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа по соблюдению обязательных требований	Ежегодно, не позднее 15 марта	Повышение квалификации должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)	Должностные лица контрольного (надзорного) органа	Начальник отдела благоустройства
		Проведение руководителем контрольного (надзорного) органа мероприятий, направленных на повышение показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности для должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора).	Ежеквартально	Повышение квалификации должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)	Должностные лица контрольного (надзорного) органа	Начальник отдела благоустройства
		Представление информации в публичном пространстве	На постоянной основе	Создание страниц в социальных сетях Коммуникация с неограниченным кругом лиц по вопросам контрольной деятельности контрольного (надзорного) органа	Контролируемые лица	Начальник отдела благоустройства

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.01.2023 № 373-П Г. ДМИТРОВ

Об определении стоимости услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Дмитровского городского округа Московской области МКУ «ДСС по вопросам похоронного дела» согласно гарантированному перечню услуг по погребению отдельных категорий умерших с 1 февраля 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2023 № 119 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2023 году», руководствуясь письмом Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области от 31.01.2023 № МТ -77-33/1017, постановляет:

1. Определить стоимость услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела МКУ «ДСС по вопросам похоронного дела» согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей, возмещение которой осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии), расчеты со специализированной службой по вопросам похоронного дела за погребение которых осуществляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации с последующим возмещением расходов Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации за счет средств федерального бюджета, с 1 февраля 2023 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 31.01.2022 № 261-П «Об определении стоимости услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Дмитровского городского округа Московской области МКУ «ДСС по вопросам похоронного дела» согласно гарантированному перечню услуг по погребению отдельных категорий умерших с 1 февраля 2022 года».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Дмитровского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области С.Ю. Тарасову.

Глава Дмитровского городского округа Московской области И.И. Поночевный

Приложение
к постановлению Администрации
Дмитровского городского округа Московской области
от 16.01.2023 №373-П

СТОИМОСТЬ УСЛУГ,

предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела МКУ «ДСС по вопросам похоронного дела» согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии), расчеты со специализированной службой по вопросам похоронного дела за погребение которых осуществляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации с последующим возмещением расходов Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации за счет средств федерального бюджета, с 1 февраля 2023 года

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость услуги (руб.)
1.	Оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния	Бесплатно
2.	Предоставление и доставка в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы, обивка гроба	4208,48

2.1.	Гроб деревянный из строганого пиломатериала, обитого полиэфиром, размер - индивидуальный под каждого умершего	
2.2.	Покрывало в гроб – 1 штука размером 200 х 80 см, изготовленная из хлопчатобумажного материала с нанесением ритуальной символики	
2.3.	Подушка – 1 штука, размером 50 х 50 см, изготовленная из хлопчатобумажного материала и набитая древесными опилками	
3.	Перевозка тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации)	985,0
3.1.	Вывоз гроба с умершим из дома (морг) и перемещение его в автокатафалк	
3.2.	Перевозка гроба с умершим от дома (морг) к месту погребения (месту кремации)	
3.3.	Вывоз гроба с телом (останками) умершего из автокатафалка и перемещение его к месту погребения (месту кремации) вручную	
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) (включая копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом); предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения)	2600,0
4.1.	К моменту захоронения на предоставленном месте захоронения обеспечивается обустроенная могила для захоронения гроба с умершим (урны с прахом)	
4.2.	Копка могилы для погребения производится ручным или механическим способом	
4.3.	Закрытие (забивка) крышки гроба	
4.4.	Установка гроба с телом (останками) умершего в могилу с использованием специальных лент /подъемных механизмов (урны с прахом)	
4.5.	Засыпка могилы и устройство надмогильного холма (по желанию близких умершего при захоронении урны с прахом надгробный холм не устраивается)	
4.6.	Установка на могиле ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения)	
	Всего:	7793,48

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
09 ДЕК 2022 № 15 ВР-2513

Московская область

Об установлении публичного сервитута в интересах публичного акционерного общества «Россети Московской регион» на землях и частях земельных участков, расположенных на территории городского округа Солнечногорск, Дмитровского городского округа, городского округа Лобня, городского округа Мытищи Московской области, в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства ВЛ 110 кВ «Шереметьево - Жостово с отп. на ПС Аксаково»

В соответствии со статьей 23, главой У7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 1.7 части 1 статьи 4, статьей 17 Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Законом Московской области от 05.12.2014 № 164/2014-ОЗ «О видах объектов областного значения, подлежащих отображению на схемах территориального планирования Московской области, видах объектов местного значения муниципального района, поселения, городского округа, подлежащих отображению на схеме территориального планирования муниципального района, генеральном плане поселения, генеральном плане городского округа Московской области», Приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Московской области», на основании ходатайства публичного акционерного общества «Россети Московской регион» от 27.12.2021 № 3552/1, сводного заключения Министерства имущественных отношений Московской области от 22.11.2022 № 205-3, принимаю во внимание, что порядок установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»:

1. Установить:
- сроком на 49 (сорок девять) в интересах публичного акционерного лет безвозмездный общества «Россети публичный сервитут Московской регион» ИНН 5036065113, ОГРН 1057746555811 в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства ВЛ 110 кВ «Шереметьево - Жостово с отп. на ИС Аксаково» с кадастровым номером 50:42:0020101:1630, — находящегося в собственности публичного акционерного общества «Россети Московской регион» (запись государственной регистрации права № 50-50-42/022/2005-22 от 20.01.2006), на землях и частях земельных участков, указанных в приложении № к настоящему распоряжению;

- следующий срок, в течение которого использование земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута:

- не более 1 года;
- не более 3 месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества;
- следующие сроки и график проведения ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию инженерного сооружения (при необходимости) в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам: ежегодно с 1 января до 31 декабря.
2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Управлению земельной политики обеспечить:
- направление копии настоящего распоряжения, а также сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки публичному акционерному обществу «Россети Московской регион» в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения;
- направление копии настоящего распоряжения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута, с уведомлением о вручении по почтовым адресам и адресам электронной почты, указанным в выписках из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки в срок не более чем пять рабочих дней со дня его принятия;

- направление копии настоящего распоряжения администрации городского округа Солнечногорск, Дмитровского городского округа, городского округа Лобня, городского округа Мытищи Московской области в течение одного рабочего дня с момента его принятия.
4. Управлению оформления прав и реестра собственности:
- направить копию настоящего распоряжения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения;
- внести в реестр имущества, находящегося в собственности Московской области, сведения об установлении публичных сервитутов на частях земельных участков, находящихся в собственности Московской области, указанных в приложении № 1 к настоящему распоряжению.

5. Управлению государственных предприятий, учреждений и акционерных обществ (Д.В. Малкову) обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на сайте Министерства имущественных отношений Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней с момента его принятия.
6. Администрации городского округа Солнечногорск, Дмитровского городского округа, городского округа Лобня, городского округа Мытищи Московской области совместно с публичным акционерным обществом «Россети Московской регион» обеспечить опубликование настоящего распоряжения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.
7. Публичному акционерному обществу «Россети Московской регион»:

- привести земельные участки, указанные в приложении № к настоящему распоряжению, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого установлен публичный сервитут;
- направить в Министерство имущественных отношений Московской области подготовленные в соответствии с приложением №2 к настоящему распоряжению сведения о границах публичного сервитута в электронном виде в формате XME в течение трех рабочих дней с момента принятия распоряжения.
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра имущественных отношений
Московской области **С.В. Бозриков**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СОБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области информирует о возможности предоставления в аренду следующего земельного участка:
- кадастровый квартал № 50:04:0060101, площадью 3000 кв. м, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Московская область, Дмитровский городской округ, деревня Астреево.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения. Дата окончания приема заявлений – 11.03.2023 г.

Заявление подается следующим способом:
- в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru (РПГУ).
Для подачи заявления необходимо на РПГУ выбрать услугу «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах» и указать цель обраще-

ния «Подача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН».

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка также можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Дмитров, Торговая площадь, дом 1 (Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области, каб. 232). Приемный день – вторник. Контактный телефон: 8 (496) 22-5-45-80.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области информирует о возможности предоставления в аренду следующего земельного участка:

- кадастровый квартал № 50:04:0040301, площадью 2975 кв. м, с видом разрешенного использования – ведение садоводства, расположенного по адресу: Московская область, Дмитровский городской округ, р/п Икша, ул. Технологическая.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения. Дата окончания приема заявлений – 11.03.2023 г.

Заявление подается следующим способом:

– в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru (РПГУ).

Для подачи заявления необходимо на РПГУ выбрать услугу «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах» и указать цель обращения «Подача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН».

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка также можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Дмитров, Торговая площадь, дом 1 (Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области, каб. 232). Приемный день – вторник. Контактный телефон: 8 (496) 22-5-45-80.

«УТВЕРЖДЕНО»

Комитет по конкурентной политике Московской области

/

« ____ » _____ 20 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ № АЗЭ-ДМ/22-4078

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Дмитровского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

ТОЛЬКО ДЛЯ ГРАЖДАН - ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (НЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ)

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi	00300060112080
Дата начала приема заявок:	22.12.2022
Дата окончания приема заявок:	21.03.2023
Дата аукциона:	23.03.2023

2023 год

В связи с продлением заявочной кампании и переносом даты аукциона внести следующие изменения в Извещение о проведении аукциона в электронной форме № АЗЭ-ДМ/22-4078 на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Дмитровского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (далее – Извещение о проведении аукциона):

Изложить пункты 2.8. – 2.9., 2.11 Извещения о проведении аукциона в следующей редакции:

«2.8. Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 21.03.2023 в 18 час. 00 мин.

2.9. Дата окончания рассмотрения Заявок: 23.03.2023.»;

«2.11. Дата и время начала проведения аукциона: 23.03.2023 в 12 час. 00 мин.».

Изложить пункт 3.1. Извещения о проведении аукциона в следующей редакции: «3.1 Извещение о проведении аукциона (далее по тексту - Извещение) размещается на Официальном сайте торгов, на Портале ЕАСУЗ и на электронной площадке.

Извещение публикуется в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения Земельного участка

– на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области www.dmitrov-reg.ru;

– в периодическом печатном издании Дмитровского городского округа Московской области - в газете «Фактор-Инфо».

Все приложения к Извещению являются его неотъемлемой частью.».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ № АЗЭ-ДМ/23-186

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Дмитровского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi	00300060112339
Дата начала приема заявок:	01.02.2023
Дата окончания приема заявок:	21.03.2023
Дата аукциона:	23.03.2023

Арендодатель – Администрация Дмитровского городского округа Московской области В лице Комитета по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области

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

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

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

Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Московская область, Дмитровский городской округ, д.Спас-Каменка

Площадь, кв. м: 950

Кадастровый номер: 50:04:0070207:689 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 23.01.2023 № КУВИ-001/2023-14077786 – Приложение 2).

Категория земель: земли населенных пунктов

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

Сведения о правах на Земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 23.01.2023 № КУВИ-001/2023-14077786- Приложение 2).

Сведения о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в использовании земельного участка: указаны в постановлении Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 31.01.2023 № 311-П (Приложение 1), распоряжения Комитета по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 31.01.2023 № 53-Р (Приложение 1), Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 10.01.2023 № СИ-РГИС-7693628931 (Приложение 4), письма Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 24.01.2023 № 758/06-63, № 759/06-63 (Приложение 4), акте обследования Земельного участка от 19.01.2023 № 247 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

1. Ограничения прав на Земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации: 50:04-6.545: Третий пояс зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения - скважин № 1 и № 2 эксплуатирующих жгльско-асельский водоносный комплекс.

2. Земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территории в соответствии с СП 2.1.4.2625-10 (***) (сведения подлежат уточнению с учетом требований нормативных правовых актов по установлению зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения).

3. Земельный участок полностью расположен: Третья подзона аэродрома Москва (Шереметьево) Сектор 3.1.

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями:

- Воздушного кодекса Российской Федерации;

- Водного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».

- Санитарных правил и нормативов «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения СанПиН 2.1.4.1110-02» утвержденных

ных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10.

- Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.1.4.2625-10 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения г. Москвы», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.04.2010 № 45.

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

Фотоматериалы: Приложение 3

Сведения о максимально (и/или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (Приложение 4): указаны в приложении к Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 10.01.2023 № СИ-РГИС-7693628931.

Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (Приложение 5)¹

Начальная цена предмета аукциона: 900 000,00 руб. (Девятьсот тысяч руб. 00 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы.

«Шаг аукциона»: 27 000,00 руб. (Двадцать семь тысяч руб. 00 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 900 000,00 руб. (Девятьсот тысяч руб. 00 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 13 лет 2 месяца

Место приема Заявок на участие в аукционе (далее по тексту - Заявки): электронная площадка www.rts-tender.ru.

Дата и время начала приема Заявок: 01.02.2023 в 09 час. 00 мин.*

Прием Заявок осуществляется круглосуточно.

* Здесь и далее указано московское время.

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 21.03.2023 в 18 час. 00 мин.

Дата окончания рассмотрения Заявок: 23.03.2023.

Место проведения аукциона: электронная площадка www.rts-tender.ru.

Дата и время начала проведения аукциона: 23.03.2023 в 12 час. 00 мин.

1 Устанавливается для земельных участков, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ № АЗЭ-ДМ/23-185

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Дмитровского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: пчеловодство

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi	00300060112338
Дата начала приема заявок:	01.02.2023
Дата окончания приема заявок:	21.03.2023
Дата аукциона:	23.03.2023

Арендодатель – Администрация Дмитровского городского округа Московской области В лице Комитета по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области

Организатор аукциона в электронной форме (далее – Организатор аукциона) - орган, осуществляющий функции по организации аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона в электронной форме и состав аукционной комиссии. Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

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

Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Московская область, Дмитровский городской округ, Площадь, кв. м: 85 604

Кадастровый номер: 50:04:0200501:357 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 17.01.2023 № КУВИ-001/2023-8627067 - Приложение 2).

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения

Вид разрешенного использования: пчеловодство (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Сведения о правах на Земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 17.01.2023 № КУВИ-001/2023-8627067 - Приложение 2).

Сведения о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в использовании земельного участка: указаны в постановлении Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 31.01.2023 № 312-П «Об организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории Дмитровского городского округа Московской области, государственная собственность на который не разграничена, с кадастровым номером 50:04:0200501:357, общей площадью 85604 м²/2560 кв.м, с видом разрешенного использования «пчеловодство», в категории земля «земли сельскохозяйственного назначения», земельный участок расположен по адресу: Московская область, Дмитровский городской округ» (Приложение 1), распоряжении Комитета по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 31.01.2023 № 52-Р «Об установлении условий аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:04:0200501:357, общей площадью 85604 м²/2560 кв.м, с видом разрешенного использования «пчеловодство», земельный участок расположен по адресу: Московская область, Дмитровский городской округ» (Приложение 1), выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 17.01.2023 № КУВИ-001/2023-8627067 (Приложение 2), Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 17.01.2023 № СИ-РГИС-7722851901 (Приложение 4), письме Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 25.01.2023 № 814/06-63 (Приложение 4), акте обследования Земельного участка от 20.01.2023 № 277 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

- частично расположен в водоохранной зоне (река Кимерша, ручей Б/н);

- частично расположен в придорожной полосе автомобильных дорог;

- Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями:

- Водного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Фотоматериалы: Приложение 3

Сведения о максимально (и/или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (Приложение 4): указаны в приложении к Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 17.01.2023 № СИ-РГИС-7722851901.

Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (Приложение 5)¹

Начальная цена предмета аукциона: 385 218,00 руб. (Триста восемьдесят пять тысяч двести восемнадцать руб. 00 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы.

«Шаг аукциона»: 11 556,54 руб. (Одиннадцать тысяч пятьсот пятьдесят шесть руб. 54 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 385 218,00 руб. (Триста восемьдесят пять тысяч двести восемнадцать руб. 00 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 13 лет 2 месяца

Место приема Заявок на участие в аукционе (далее по тексту - Заявки): электронная площадка www.rts-tender.ru.

Дата и время начала приема Заявок: 01.02.2023 в 09 час. 00 мин.*

Прием Заявок осуществляется круглосуточно.

* Здесь и далее указано московское время.

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 21.03.2023 в 18 час. 00 мин.

Дата окончания рассмотрения Заявок: 23.03.2023.

Место проведения аукциона: электронная площадка www.rts-tender.ru.

Дата и время начала проведения аукциона: 23.03.2023 в 12 час. 00 мин.

1 Устанавливается для земельных участков, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ № АЗЭ-ДМ/23-209

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Дмитровского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi	00300060112351
Дата начала приема заявок:	03.02.2023
Дата окончания приема заявок:	17.03.2023

Арендодатель – Администрация Дмитровского городского округа Московской области В лице Комитета по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области

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

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

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

Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Московская область, Дмитровский городской округ, деревня Сазонки

Площадь, кв. м: 1 140

Кадастровый номер: 50:04:0120508:1986 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 19.01.2023 № КУВИ-001/2023-8600935- Приложение 2).

Категория земель: земли населенных пунктов

Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Сведения о правах на Земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 19.01.2023 № КУВИ-001/2023-8600935- Приложение 2).

Сведения о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в использовании земельного участка: указаны в постановлении Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 № 336-П (Приложение 1), распоряжения Комитета по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 02.02.2023 № 57-Р (Приложение 1), Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 10.01.2023 № СИ-РГИС-7706049511 (Приложение 4), письме Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 27.01.2023 № 913/06-63 (Приложение 4), акте обследования Земельного участка от 23.01.2023 № 302 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

1. Земельный участок полностью расположен: Третья подзона аэродрома Москва (Шереметьево) Сектор 3.1.

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями:

- Воздушного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».

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

Фотоматериалы: Приложение 3

Сведения о максимально (и/или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (Приложение 4): указаны в приложении к Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 10.01.2023 № СИ-РГИС-7706049511.

Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (Приложение 5)

Начальная цена предмета аукциона: 514 653,00 руб. (Пятьсот четырнадцать тысяч шестьсот пятьдесят три руб. 00 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы.

«Шаг аукциона»: 15 439,59 руб. (Пятнадцать тысяч четыреста тридцать девять руб. 59 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 514 653,00 руб. (Пятьсот четырнадцать тысяч шестьсот пятьдесят три руб. 00 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 13 лет 2 месяца

Место приема Заявок на участие в аукционе (далее по тексту - Заявки): электронная площадка www.rts-tender.ru.

Дата и время начала приема Заявок: 03.02.2023 в 09 час. 00 мин.*

Прием Заявок осуществляется круглосуточно.

* Здесь и далее указано московское время.

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 17.03.2023 в 18 час. 00 мин.

Дата окончания рассмотрения Заявок: 21.03.2023.

Место проведения аукциона: электронная площадка www.rts-tender.ru.

Дата и время начала проведения аукциона: 21.03.2023 в 12 час. 00 мин.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ № АЗЭ-ДМ/23-210

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Дмитровского городского округа Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi	00300060112352
Дата начала приема заявок:	03.02.2023
Дата окончания приема заявок:	17.03.2023

Арендодатель – Администрация Дмитровского городского округа Московской области В лице Комитета по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области

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

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

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

Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Московская область, Дмитровский городской округ, д.Сазонки

Площадь, кв. м: 1 140

</

Заявление подается следующим способом:
– в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru (РПГУ).

Для подачи заявления необходимо на РПГУ выбрать услугу «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах» и указать цель обращения «Подача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН».

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляет представителем заявителя).

Ознакомление со схемой расположения земельного участка также можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Дмитров, Торговая площадь, дом 1 (Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области, каб. 232). Приемный день – вторник. Контактный телефон: 8 (496) 22-5-45-80.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрацией Дмитровского городского округа Московской области рассматривается ходатайство Муниципального унитарного предприятия «Некрасовский водоканал» об установлении публичного сервитута на части земельных участков с кадастровыми номерами:

50:04:0270407:342
50:04:0270407:102
50:04:0270407:61
50:04:0270407:107

расположенный на территории Дмитровского городского округа Московской области, д. Целеево, в целях Подключения к сетям водоснабжения социально занимаемого объекта незавершенного строительства по Дог.№9 2022 ВС-ЮР от 16.05.2022 и Дог.№10 2022 ВС-ЮР от 16.05.2022. Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: kumidr@mail.ru по следующей форме:

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 можно на сайте: <http://dmitrov-reg.ru/>.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрацией Дмитровского городского округа Московской области рассматривается ходатайство Акционерное общество «Мособлгаз» об установлении публичного сервитута на части земельных участков с кадастровыми номерами:

50:04:0100602:4
50:04:0100601:149
50:04:0100601:350

расположенный на территории Дмитровского городского округа Московской области, д. Кунисниково, в целях размещения линейного объекта «Газопровод низкого Р ≤ 5,0 кПа и среднего давления Р ≤ 0,3 МПа» в рамках догазификации населенного пункта. Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: kumidr@mail.ru по следующей форме:

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 можно на сайте: <http://dmitrov-reg.ru/>.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрацией Дмитровского городского округа Московской области рассматривается ходатайство Акционерное общество «Мособлгаз» об установлении публичного сервитута на части земельных участков с кадастровыми номерами:

50:04:0080401:13
50:04:0080401:14

расположенный на территории Дмитровского городского округа Московской области, д. Коцергино, в целях размещения линейного объекта «Газопровод низкого давления Р ≤ 0,03 МПа» в рамках догазификации населенного пункта. Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: kumidr@mail.ru по следующей форме:

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 можно на сайте: <http://dmitrov-reg.ru/>.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрацией Дмитровского городского округа Московской области рассматривается ходатайство Акционерное общество «Мособлгаз» об установлении публичного сервитута на части земельных участков с кадастровыми номерами:

50:04:0101305:2

расположенный на территории Дмитровского городского округа Московской области, д. Бирлово, в целях размещения линейного объекта «Газопровод среднего давления» в рамках догазификации населенного пункта. Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Комитет по управлению имуществом Администрации Дмитровского городского округа Московской области в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: kumidr@mail.ru по следующей форме:

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 можно на сайте: <http://dmitrov-reg.ru/>.

АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.12.2022 № 4436-П Г. ДМИТРОВ

Об изменении типа существующего муниципального бюджетного учреждения «ЖКХ и благоустройство» Дмитровского городского округа Московской области
Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 17.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «Об некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, постановляет: 1. Изменить тип существующего муниципального бюджетного учреждения «ЖКХ и благоустройство» Дмитровского городского округа Московской области в целях создания муниципального казенного учреждения «ЖКХ и благоустройство» Дмитровского городского округа Московской области.
2. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение «ЖКХ и благоустройство» Дмитровского городского округа Московской области в муниципальное казенное учрежде-

ние «ЖКХ и благоустройство» Дмитровского городского округа Московской области (далее по тексту - МКУ «ЖКХ и благоустройство»).

3. Определить Администрацию Дмитровского городского округа Московской области органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя МКУ «ЖКХ и благоустройство».

4. Установить, что основной целью деятельности МКУ «ЖКХ и благоустройство» является обеспечение деятельности органов местного самоуправления Дмитровского городского округа Московской области, решение вопросов местного значения органов местного самоуправления Дмитровского городского округа Московской области по предоставлению муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации отдельных полномочий органов местного самоуправления Дмитровского городского округа Московской области на территории, включающей в себя следующие населенные пункты: Дмитров-город, Акулово-деревня, Андреевское-деревня, Бешенково-деревня, совхоза «Буденновец»-поселок, Буславль-деревня, Васильево-деревня, Власково-деревня, Вороново-село, Гора-деревня, Горбово-деревня, Кузино-деревня, Жестьево-село, Измайлово-деревня, Ильино-село, Карцево-деревня, Кикино-деревня, Ковригино-деревня, Колотилово-деревня, Кузнецово-деревня, Лифаново-деревня, Мартыново-деревня, Михайловское-деревня, Михеево-Сухарово-деревня, Никитино-деревня, Новое-Сельцо деревня, Носково-деревня, Овсянниково-деревня, Олявидово-деревня, Плетенево-деревня, Постниково-деревня, Пышино-деревня, Рыбное-поселок, Савино-деревня, Святогорово-деревня, Сихнево-деревня, Скриплево-деревня, Слободищево-деревня, Старово-деревня, Тимоново-село, Тимошино-деревня, Торговецво-деревня, Шабаново-деревня, Якоть-село, Бирлово-деревня, Ближнево-деревня, Борисово-село, Бородино-поселок, Внуково-село, Игнатовка-деревня, Кузнецово-поселок, Кунисниково-деревня, Миткино-деревня, Пересветово-село, Поддубки-деревня, Подчерково-село, Пруды-деревня, Тендиково-деревня, Теряево-деревня, Ярово-деревня, Быково-поселок, Дядьково-деревня, Жуковка-деревня, Ивашево-деревня, Княжево-деревня, Надеждино-деревня, Никольское-деревня, Нелеино-деревня, Орехово-поселок, Орудьевское т/б предприятие-поселок, Очехово-деревня, Татищево-деревня, Учалок №7-поселок, Шепелино-деревня.

5. Директору муниципального бюджетного учреждения «ЖКХ и благоустройство» РА. Никитиной:

5.1. Разработать и предоставить на утверждение соответствующие изменения в Устав МКУ «ЖКХ и благоустройство».

5.2. Осуществить организационно-юридические действия связанные с изменением типа учреждения в ИФНС России по городу Дмитрову Московской области в установленном законом порядке. 5.3. Проинформировать работников МКУ «ЖКХ и благоустройство» об изменении типа существующего учреждения, внести соответствующие записи в трудовые книжки работников.

5.4. Письменно уведомить контрагентов (в том числе кредиторов и дебиторов) МКУ «ЖКХ и благоустройство» о предстоящем изменении типа учреждения.

5.5. Осуществить подготовку и подачу в Финансовое управление администрации Дмитровского городского округа Московской области документов, необходимых для закрытия лицевого счета для учета операций муниципального казенного учреждения, открытия лицевого счета для учета операций муниципального казенного учреждения.

5.6. Обеспечить внесение изменений в локальные нормативные акты (приказы, инструкции, положения, трудовые договоры с работниками и т.д.).

5.7. Обеспечить изготовление бланков, печатей и штампов МКУ «ЖКХ и благоустройство».

6. Комитету по управлению имуществом администрации Дмитровского городского округа Московской области закрепить за МКУ «ЖКХ и благоустройство» имущество на праве оперативного управления, необходимое для выполнения установленных задач в установленном порядке.

7. Отделу муниципальной службы и кадровой политики администрации Дмитровского городского округа Московской области обеспечить уведомление директора об изменении типа и подготовке дополнительного соглашения к трудовому договору.

8. Финансовому управлению администрации Дмитровского городского округа Московской области предусмотреть финансовое обеспечение деятельности МКУ «ЖКХ и благоустройство» за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

9. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области С.И. Колкова.

Исполняющий обязанности Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области **А.В. Сидоров**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.12.2022 № 4436-П Г. ДМИТРОВ

Об внесении изменений в муниципальную программу Дмитровского городского округа Московской области «Цифровое муниципальное образование» на 2020-2024 годы, утвержденную постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 27.12.2019 № 3089-П

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 05.09.2019 № 2089-П «Об утверждении Перечня муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области, подлежащих реализации в 2020-2024 годах», постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 15.10.2019 № 2332-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области», постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Дмитровского городского округа Московской области «Цифровое муниципальное образование» на 2020-2024 годы, утвержденную постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 27.12.2019 № 3089-П.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Тарасову С.Ю.

Глава Дмитровского городского округа Московской области **И.И. Поночевный**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Дмитровского городского округа
Московской области от 30.12.2022 № 4436-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Дмитровского городского округа Московской области «Цифровое муниципальное образование» на 2020-2024 годы, утвержденную постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 27.12.2019 № 3089-П

1. Позицию «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):» раздела 1 «Паспорт муниципальной программы Дмитровского городского округа Московской области «Цифровое муниципальное образование» на 2020-2024 годы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства бюджета Московской области	81 878,45250	9 445,00000	12 315,64000	20 904,72000	28 061,00000	11 152,09250
Средства федерального бюджета	52 982,84750	0,00000	24 103,92000	6 189,65000	0,00000	22 689,27750
Средства бюджета Дмитровского городского округа Московской области	783 373,41745	154 248,32692	149 989,34869	181 624,59259	152 995,42000	144 515,72925
Внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Всего, в том числе по годам:	918 234,71745	163 693,32692	186 408,90869	208 718,96259	181 056,42000	178 357,09925

2. В подпрограмме 2 «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области» Дмитровского городского округа Московской области на 2020-2024 годы:

1) раздел 1 «Паспорт Подпрограммы 2 «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области» Дмитровского городского округа Московской области на 2020-2024 годы» изложить в следующей редакции:

«1. Паспорт Подпрограммы 2 «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области» Дмитровского городского округа Московской области на 2020-2024 годы

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Дмитровского городского округа Московской области						
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств (тыс. руб.):	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Наименование главного распорядителя средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области
Всего по подпрограмме, в том числе:	229 982,39704	21 636,50651	47 519,66869	68 602,94259	47 461,30000	44 761,97925	Администрация Дмитровского городского округа Московской области
Средства бюджета Московской области	68 598,45250	5 006,00000	8 686,64000	16 116,72000	27 849,00000	10 940,09250	
Средства федерального бюджета	52 982,84750	0,00000	24 103,92000	6 189,65000	0,00000	22 689,27750	
Средства бюджета Дмитровского городского округа Московской области	108 401,09704	16 630,50651	14 729,10869	46 296,57259	19 612,30000	11 132,60925	
Внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

2) в разделе 5 «Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области» Дмитровского городского округа Московской области на 2020-2024 годы»:

строки 3, 3.1 изложить в следующей редакции:

3	Основное мероприятие 03. Цифровое государственное управление	2020-2024	Итого:								
			9 207,30069	525,00000	1 043,98769	6 318,31300	660,00000	660,00000			
3.1	Мероприятие 03.01. Обеспечение программными продуктами	2020-2024	Средства бюджета Московской области	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Отдел информационных коммуникационных технологий	Пользователи обеспечены общесистемным и прикладным программным обеспечением в соответствии с должностными обязанностями с учетом норм обеспечения	
			Средства федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			Средства бюджета Дмитровского городского округа Московской области	9 207,30069	525,00000	1 043,98769	6 318,31300	660,00000			660,00000
			Внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			0,00000
			Итого:	7 910,30069	257,00000	845,98769	6 041,31300	383,00000			383,00000
7	Основное мероприятие Е4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	2020-2024	Средства бюджета Московской области	64 513,45250	1 573,00000	8 034,64000	16 116,72000	27 849,00000			
			Средства федерального бюджета	52 982,84750	0,00000	24 103,92000	6 189,65000	0,00000			22 689,27750
			Средства бюджета Дмитровского городского округа Московской области	14 533,89468	350,00000	926,76400	714,82143	10 511,00000			2 031,30925
			Внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			0,00000
			Итого:	132 030,19468	1 923,00000	33 065,32400	23 021,19143	38 360,00000			35 660,67925

строку 7 изложить в следующей редакции:

7	Основное мероприятие Е4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	2020-2024	Итого:								
			132 030,19468	1 923,00000	33 065,32400	23 021,19143	38 360,00000	35 660,67925			
7.3	Мероприятие Е4.15. Государственная поддержка образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	2021-2024	Средства бюджета Московской области	10 097,86000	0,00000	8 034,64000	2 063,22000	0,00000	Управление образования	Оснащение образовательных организаций Дмитровского городского округа Московской области компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках Федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	
			Средства федерального бюджета	30 293,57000	0,00000	24 103,92000	6 189,65000	0,00000			0,00000
			Средства бюджета Дмитровского городского округа Московской области	1 009,78543	0,00000	803,46400	206,32143	0,00000			0,00000
			Внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			0,00000
			Итого:	41 401,21543	0,00000	32 942,02400	8 459,19143	0,00000			0,00000

строку 7.3 изложить в следующей редакции:

7.3	Мероприятие Е4.15. Государственная поддержка образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	2021-2024	Итого:								
			41 401,21543	0,00000	32 942,02400	8 459,19143	0,00000	0,00000			
7.3	Мероприятие Е4.15. Государственная поддержка образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	2021-2024	Средства бюджета Московской области	10 097,86000	0,00000	8 034,64000	2 063,22000	0,00000	Управление образования	Оснащение образовательных организаций Дмитровского городского округа Московской области компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках Федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	
			Средства федерального бюджета	30 293,57000	0,00000	24 103,92000	6 189,65000	0,00000			0,00000
			Средства бюджета Дмитровского городского округа Московской области	1 009,78543	0,00000	803,46400	206,32143	0,00000			0,00000
			Внебюджетные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			0,00000
			Итого:	41 401,21543	0,00000	32 942,02400	8 459,19143	0,00000			0,00000