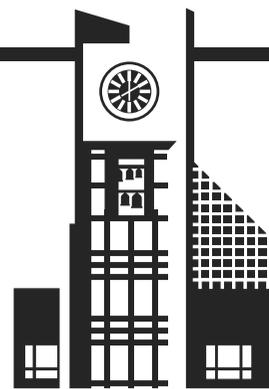


# ОФИЦИАЛЬНЫЕ МЫТИЩИ

№ 22 (242) 27.05.2023



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
15.05.2023 № 2394  
г. Мытищи

**Об утверждении Положения о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 17.07.2018 № 124/2018-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Московской области», в целях развития института старост сельских населенных пунктов в городском округе Мытищи как одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи» (прилагается).

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

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

Глава городского округа Мытищи  
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

**Положение о ежегодном конкурсе  
Главы городского округа Мытищи  
«Лучший староста сельского населенного пункта  
городского округа Мытищи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса Главы городского округа Мытищи «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи» (далее – Конкурс).

1.2. Участниками Конкурса являются старосты сельских населенных пунктов городского округа Мытищи (далее – старосты), назначенные в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Организация проведения Конкурса возлагается на территориальное управление Администрации городского округа Мытищи (далее – Территориальное управление).

1.4. Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств бюджета городского округа Мытищи.

1.5. Для организации проведения Конкурса создается Конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Мытищи.

1.6. В рамках Конкурса объявлены следующие номинации:  
- «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»;  
- «Лучший проект по созданию комфортной среды в сельском населенном пункте».

1.7. В Конкурсе могут принять участие старосты, подавшие заявку на участие (далее – заявка). Каждый староста может подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

1.8. Участие в Конкурсе носит заявительный характер. Конкурс является открытым и проводится в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Победителей Конкурса определяет Конкурсная комиссия.

1.10. Информация о проведении Конкурса подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения 1 этапа Конкурса.

1.11. Итоги Конкурса и список победителей Конкурса подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее 10 рабочих дней после даты окончания проведения 3 этапа Конкурса с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Целью Конкурса является развитие института старост сельских населенных пунктов в городском округе Мытищи как одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2.2. Задачи Конкурса:  
- выявление и поддержка старост, имеющих значительные достижения в общественной деятельности;

- стимулирование гражданской активности старост, повышение мотивации эффективного исполнения старостами своих полномочий;  
- содействие повышению престижа и авторитета старост в городском округе Мытищи;  
- обмен лучшими практиками, используемыми в работе старостами, позволяющими создавать комфортную среду проживания жителям в населенных пунктах.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:  
- ведёт приём и регистрацию конкурсных заявок и прилагаемых к ним документов;  
- анализирует и рассматривает представленные документы о проекте развития территории сельского населенного пункта;  
- осуществляет оценку проектов в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения;

- подводит итоги Конкурса, определяет победителей Конкурса;  
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением Конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Конкурсной комиссии.

3.3. Председателем Конкурсной комиссии является Глава городского округа Мытищи.

3.4. В состав Конкурсной комиссии входят по согласованию представители Администрации городского округа Мытищи, Совета депутатов городского округа Мытищи, Общественной палаты городского округа Мытищи.

В состав Конкурсной комиссии должно входить не менее 9 членов комиссии.

3.5. Ведение делопроизводства, хранение документов в течение двух лет с даты окончания проведения Конкурса возлагается на секретаря Конкурсной комиссии.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в три этапа:  
- 1 этап – подача документов для участия в Конкурсе с 15 мая по 31 мая;  
- 2 этап – рассмотрение конкурсных работ и проектов с 01 по 16 июня;  
- 3 этап – подведение итогов и награждение победителей с 17 по 30 июня.

4.2. Для участия в Конкурсе кандидат представляет следующие документы:  
- заявление на участие в Конкурсе (Приложение 1 к Положению);  
- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа, подтверждающего полномочия старосты сельского населенного пункта;

- заполненную анкету установленного образца (Приложение 2 к Положению);  
- для участия в номинации «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»: конкурсную работу, которая состоит из описательной части в формате текстового документа, объемом до 10 л., шрифт – Times New Roman, 14-ый кегль, 1,5-ый интервал, в свободной форме, в которой изложены достижения конкурсанта в сфере местного самоуправления, а также презентационные материалы, подтверждающие достижения конкурсанта;

- для участия в номинации «Лучший проект по созданию комфортной среды в сельском населенном пункте»: проектную работу по созданию комфортной среды в конкретном сельском населенном пункте с обязательной описательной частью, включающей в себя цель реализации проекта, указание территории реализации проекта, условия реализации проекта, объем финансирования, итоговые результаты реализации проекта. Проекты могут быть как планируемые, так и уже реализованные в году, предшествующем году проведения Конкурса. Проектная работа включает в себя описательную часть в формате текстового документа, объемом до 10 л., шрифт – Times New Roman, 14-ый кегль, 1,5-ый интервал, а также презентационные материалы, фото- и видеоматериалы по проекту;

- согласие на обработку персональных данных.

4.3. Документы на участие в Конкурсе представляются в Конкурсную комиссию с 15 мая по 31 мая на бумажном и электронном носителях. Приём документов в электронном виде осуществляется по электронной почте: tu\_adm@mail.ru. Оригиналы документов на бумажном носителе предоставляются в Территориальное управление по адресу: г.Мытищи, ул.Мира, д.7, кор.1, тел. (495) 586-24-16.

4.4. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:  
- несоответствие представленных участником Конкурса документов требованиям, изложенным в п.4.2.;

- недостоверность представленной участником Конкурса информации;

- подача заявки после даты, определенной для подачи заявки;

- наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

- наличие принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им отозвана.

Секретарь Конкурсной комиссии уведомляет участника Конкурса об отклонении заявки в день принятия решения Конкурсной комиссии об отклонении заявки путем направления участнику Конкурса уведомления по электронной почте, указанной в анкете участника Конкурса, или смс-сообщением по телефону, указанному в анкете участника Конкурса.

4.5. Территориальное управление после модерации заявки передает Конкурсной комиссии проекты, соответствующие п. 4.2. для участия в Конкурсе.

4.6. Конкурсная комиссия приглашает участника Конкурса на очное представление своей работы. О дате, времени и месте представления конкурсной работы секретарь Конкурсной комиссии уведомляет участника Конкурса лично.

4.6. Конкурсная комиссия, рассмотрев все представленные работы, оценивает каждую по следующим критериям:

- 1) социальная значимость проекта;
- 2) достигнутые результаты;
- 3) практическое применение;
- 4) уникальность проекта;
- 5) охват аудитории проекта;
- 6) затраченные ресурсы.

4.7. Конкурсная комиссия оценивает заявки по каждому из критериев по десятибалльной шкале.

4.8. Победители в каждой номинации определяются путем суммирования баллов, выставленных каждым членом Конкурсной комиссии, присутствующим на заседании. В случае равенства количества баллов у нескольких участников Конкурса победитель определяется путем проведения открытого голосования председателя и членов Конкурсной комиссии. Решение принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов председатель Конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

4.9. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении документов по заявкам и в заседании Конкурсной комиссии.

4.10. Конкурсная комиссия определяет победителя Конкурса в каждой номинации.

4.11. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано участником Конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в части нарушения установленного порядка проведения конкурса.

### 5. Награждение победителей Конкурса

5.1. В каждой номинации Конкурсная комиссия определяет победителя – занявшего первое место и двух призеров, занявших второе и третье место.

5.2. Все участники Конкурса награждаются дипломами.

5.3. Победители и призеры Конкурса награждаются денежными премиями, предусмотренными для дальнейшего развития инициатив:

- занявшим первое место в каждой номинации денежная премия - в размере 300 000 рублей;
- занявшим второе место в каждой номинации денежная премия - в размере 200 000 рублей;
- занявшим третье место в каждой номинации денежная премия - в размере 100 000 рублей.

### 6. Порядок выплаты денежных премий

6.1 Территориальное управление осуществляет подготовку постановления Администрации городского округа Мытищи о выплате денежных премий победителям и призерам Конкурса и предоставляет его в бухгалтерию Администрации городского округа Мытищи вместе с протоколом заседания Конкурсной комиссии, на котором было принято решение Конкурсной комиссии, - не позднее 30 дней с даты принятия решения Конкурсной комиссии.

6.2 Бухгалтерия Администрации городского округа Мытищи на основании постановления Администрации городского округа Мытищи и протокола заседания Конкурсной комиссии производит выплату денежных премий победителям и призерам Конкурса, - не позднее 30 дней с даты принятия постановления Администрации городского округа Мытищи.

6.3 Победители и призеры Конкурса предоставляют в Территориальное управление письменный отчет об использовании денежных премий Конкурса для реализации инициатив на своей территории в свободной форме – не позднее девяти месяцев со дня выплаты денежных премий.

Отчет должен содержать детальное описание реализации инициативы, понесенных при этом затрат, должны быть приложены фото- и/или видеоматериалы, ссылки в соцсетях, подтверждающие реализацию инициативы, должен быть указан охват граждан инициативой и оказываемый на них положительный эффект инициативы.

В случае непредоставления письменного отчета об использовании денежных премий Конкурса в положенные сроки или в случае выявления факта нецелевого расходования полученных средств, староста, допустивший указанные нарушения, не вправе подавать заявки для участия в Конкурсе в последующие годы.

### Приложение 1 к Положению о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»

Форма  
заявления на участие в ежегодном конкурсе  
Главы городского округа Мытищи  
«Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О и телефон участника конкурса)

старосту \_\_\_\_\_

(указать населенный пункт)

в число участников Конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи» в номинации (отметить):

- «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»;
- «Лучший проект по созданию комфортной среды в сельском населенном пункте».

С условиями и порядком проведения конкурса ознакомлен(а) и согласен(на):

К заявке прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия старосты сельского населенного пункта;

анкету участника Конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»;

дополнительно прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

Полноту и достоверность сведений, указанных в заявке, и прилагаемых к ней документов гарантирую.

(подпись участника конкурса)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### Приложение 2 к Положению о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»

Анкета участника ежегодного конкурса  
Главы городского округа Мытищи

«Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»

Номинация конкурса (нужное отметить) «Лучший староста сельского населенного пункта городского округа Мытищи»; «Лучший проект по созданию комфортной среды в сельском населенном пункте».	
Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Число, месяц, год рождения	
Контактные телефоны (мобильный и рабочий)	
Адрес электронной почты	
Название, год окончания учебного заведения, специальность	
Место работы, занимаемая должность (на момент заполнения анкеты)	
Общественная деятельность	

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 15.05.2023 № 2384 г. Мытищи

#### Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи в 2023 году

В целях реализации прав детей и подростков, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, на отдых и оздоровление, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, повышения уровня занятости детей и подростков в период школьных каникул, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 12.03.2012 №269/8 «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в Московской области», постановлением Администрации городского округа Мытищи от 14.11.2023 №5256 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная защита населения», руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий управления по обеспечению социальных гарантий Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи (прилагается).
2. Утвердить план мероприятий управления образования Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи (прилагается).
3. Утвердить план мероприятий управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи (прилагается).
4. Утвердить план мероприятий управления культуры и туризма Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи (прилагается).
5. Утвердить план мероприятий управления молодежной политики Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи (прилагается).
6. Утвердить план мероприятий территориального отдела № 10 ГКУ МО «ЦЗН МО» по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи (прилагается).
7. Утвердить план мероприятий Окружного управления социального развития №6 Министерства социального развития Московской области по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Мытищи (прилагается).
8. Отдых и оздоровление детей, граждан Российской Федерации, имеющих место жительства на территории городского округа Мытищи Московской области, осуществляется в возрасте от 7 до 15 лет (включительно).
9. Предоставление бесплатных путевок в санаторно-курортные организации и организации отдыха детей и их оздоровления осуществляется не более одного раза в

календарном году на каждого ребенка, за исключением детей-инвалидов, проживающих в малообеспеченных семьях, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, находящихся и воспитывающихся в государственных и муниципальных учреждениях городского округа Мытищи, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи).

10. Установить стоимость питания в учреждениях с дневным пребыванием детей, организованных на базе общеобразовательных учреждений городского округа Мытищи, из расчета 250,0 рублей на одного человека в день.

11. Установить величину стоимости путевки за 21 день пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Московской области, применяемую для расчета размера частичной компенсации её стоимости для детей, граждан Российской Федерации, имеющих место жительства на территории городского округа Мытищи в:

в организации отдыха детей и их оздоровления (за исключением санаторно-оздоровительных детских лагерей) – в размере не более 18543,0 рубля;

в санаторно-оздоровительном детском лагере, санаторно-курортной организации – в размере не более 23814,0 рубля.

11.1. В случае приобретения путевки иной продолжительности, но не более чем на 24 дня, её стоимость изменяется пропорционально фактической продолжительности.

12. Установить величину стоимости путевки за 21 день пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Московской области, применяемую для приобретения путевок в организации отдыха в размере не более 55000 рублей.

13. Установить величину стоимости путевки за 18 дней пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского и Ставропольского края, применяемую для приобретения путевок в санаторно-курортные организации для детей - инвалидов с сопровождающими их лицами в размере не более 170000 рублей.

14. Финансовому управлению Администрации городского округа Мытищи обеспечить финансирование расходов на отдых и оздоровление детей и подростков за счет ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Мытищи на 2023 год.

15. Главным распорядителям производить финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на 2023 год.

16. Главному бухгалтеру Администрации городского округа Мытищи производить оплату расходов на отдых и оздоровление детей согласно предоставленным документам.

17. Управлению по обеспечению социальных гарантий администрации городского округа Мытищи (Тер-Григорьян Н.В.):

17.1. Организовать приобретение и распределение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на Черноморском побережье Краснодарского Края, для отдельных категорий детей городского округа Мытищи за счет средств субсидии, выделенной из бюджета Московской области.

17.2. Организовать приобретение и распределение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления за счет средств местного бюджета в:

организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Московской области для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

организации отдыха детей и оздоровления, расположенные на территории Краснодарского и Ставропольского края для детей-инвалидов и сопровождающих их лиц.

17.3. Организовать предоставление частичной компенсации стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретенных родителями самостоятельно.

17.4. Обеспечить координацию деятельности органов исполнительной власти, предприятий, организаций, оздоровительных учреждений по организации отдыха детей и их оздоровления.

17.5. Обеспечить осуществление ежемесячного мониторинга отдыха и оздоровления детей городского округа Мытищи.

17.6. Обеспечить предоставление мониторинга детской оздоровительной кампании городского округа Мытищи в Министерство социального развития Московской области до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

17.7. Обеспечить предоставление отчета о расходовании субсидии на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей в Министерство социального развития Московской области до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

18. Управлению по физической культуре и спорту Администрации городского округа Мытищи (Герман Д.Н.):

18.1. Осуществлять контроль за своевременной организацией и проведением тренировочных сборов для воспитанников МБУ ДО «СШОР по плаванию», МБУ ДО «СШ «Авангард», МБУ ДО «СШОР по баскетболу», МАУ ДО «СШ «ЦДЮС» и участников спортивных команд городского округа Мытищи.

18.2. Осуществлять контроль по организации подведомственным учреждением МБУ «ЦФКиС «Мытищи» спортивно-массовой работы на дворовых спортивных площадках по месту жительства в летний период.

18.3. Ежемесячно до 20 числа текущего месяца представлять в управление по обеспечению социальных гарантий Администрации городского округа Мытищи отчеты и информацию о результатах проведения оздоровительной кампании детей.

19. Управлению образования Администрации городского округа Мытищи (Тихина И.В.):

19.1. Организовать оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей в период летних каникул на базе 17 муниципальных общеобразовательных учреждений 21 лагерь: 1 смена - №№: 1, 3, 4, 8, 9, 10, 12 (корпус 1), 12 (корпус 2), 15, 16, 19 (корпус 1), 19 (корпус 2), 24, 29 (корпус 1), 29 (корпус 2), 32, 33, Поведниковской СОШ, Марфинской СОШ в период с 01 июня по 30 июня 2023 года, 2 смена - № 17, 19 (корпус 1) в период с 03 июля по 31 июля 2023 для обучающихся городского округа Мытищи.

19.2. Подготовить нормативные документы для общеобразовательных учреждений по организации отдыха и оздоровления детей в период школьных каникул.

19.3. Совместно с территориальным отделом №10 ГКУ МО «ЦЗН МО» (Донскова Е.В.) обеспечить временное трудоустройство несовершеннолетних граждан (школьников) в возрасте от 14 до 18 лет, путём организации школьных трудовых бригад в общеобразовательных учреждениях городского округа Мытищи в летний период.

19.4. Организовать участие обучающихся МБУД ДЮЦ «Галактика» в туристско-краеведческих экспедициях, во Всероссийских и областных соревнованиях и первенствах по авиа-судо-ракетомоделированию.

19.5. Обеспечить пребывание обучающихся городского округа Мытищи в ФГАУ «Военно-патриотический парк культуры и отдыха Вооруженных Сил РФ «Патриот».

19.6. Ежемесячно до 20 числа текущего месяца представлять в управление по обеспечению социальных гарантий Администрации городского округа Мытищи отчеты и информацию о результатах проведения оздоровительной кампании детей.

20. Территориальному отделу №10 ГКУ МО «ЦЗН МО» (Донскова Е.В. - по согласованию):

20.1. Обеспечить временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на предприятиях, в организациях и учреждениях, расположенных на территории городского округа Мытищи.

20.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации при приеме на работу несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

20.3. Ежемесячно до 20 числа текущего месяца представлять в управление по обеспечению социальных гарантий Администрации городского округа Мытищи отчеты и информацию о результатах проведения оздоровительной кампании детей.

21. Управлению культуры и туризма, управлению по физической культуре и спорту, управлению молодежной политики организовать проведение культурно-массовых, молодежных и спортивных мероприятий для детей в период летних каникул в организациях отдыха детей и их оздоровления, в том числе в летних оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей.

22. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ МО «Мытищинская городская клиническая больница» (Мисюкевич О.А. - по согласованию):

22.1. Оказать содействие в медицинском обеспечении детей квалифицированным медицинским персоналом в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период летних каникул на базе 17 муниципальных общеобразовательных учреждений 21 лагерь: 1 смена - №№: 1, 3, 4, 8, 9, 10, 12 (корпус 1), 12 (корпус 2), 15, 16, 19 (корпус 1), 19 (корпус 2), 24, 29 (корпус 1), 29 (корпус 2), 32, 33, Поведниковской СОШ, Марфинской СОШ в период с 01 июня по 30 июня 2023, 2 смена - № 17, 19 (корпус 1) в период с 03 июля по 31 июля 2023 для обучающихся городского округа Мытищи.

22.2. Обеспечить проведение медицинских осмотров детей, направленных в организации отдыха детей и их оздоровления.

22.3. Обеспечить проведение медицинского осмотра граждан, принимаемых на работу в организации отдыха детей и их оздоровления.

22.4. Обеспечить своевременное оформление медицинской документации (ф-079-у).

22.5. Провести семинар для медицинских работников, направляемых на работу в организации отдыха детей и их оздоровления с обязательной сдачей зачета по итогам подготовки и выдачей документов о прохождении обучения.

22.6. Обеспечить контроль за физическим воспитанием и закаливанием детей, а также оказание на догоспитальном этапе своевременной и необходимой неотложной медицинской помощи медицинским персоналом детских оздоровительных учреждений детям и работникам, находящимся в организации отдыха детей и их оздоровления.

22.7. Провести в организациях отдыха детей и их оздоровления досуговые мероприятия, направленные на профилактику наркомании, алкоголизма, табакокурения, а так же по пропаганде здорового образа жизни.

23. Рекомендовать окружному управлению социального развития №6 Министерства социального развития Московской области (Салагаев А.А. - по согласованию):

23.1. За счет средств бюджета Московской области обеспечить бесплатными путевками в санаторно-курортные организации и организации отдыха детей и их оздоровления:

детей-инвалидов и сопровождающих их лиц;

детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе воспитанников ГКУСО МО Семейный центр помощи семье и детям «Мытищинский».

23.2. За счет средств бюджета Московской области организовать выплату частичной или полной компенсации стоимости путевки приобретенных родителями для отдыха и оздоровления:

детям из многодетных семей;

детям-инвалидам и сопровождающим их лицам;

детям погибших военнослужащих;

детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

23.3. Ежемесячно до 20 числа текущего месяца представлять в управление по обеспечению социальных гарантий Администрации городского округа Мытищи отчеты и информацию о результатах проведения оздоровительной кампании детей.

24. Рекомендовать управлению Роспотребнадзора по Московской области (управлению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области) (Микаилова О.М. - по согласованию):

24.1. Организовать проведение бактериологического обследования персонала оздоровительных организаций и гигиеническое обучение, проведение лабораторных и инструментальных исследований без взимания платы.

24.2. Обеспечить контроль за качеством и безопасностью услуг, предоставляемых организациями отдыха детей и их оздоровления.

24.3. Своевременно информировать о результатах контроля за подготовкой и эксплуатацией оздоровительных организаций, организацией перевозок организованных групп детей, о санитарно-эпидемиологической обстановке по городскому округу Мытищи и в оздоровительных учреждениях, а также о принимаемых мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

24.4. Осуществлять государственный надзор за соблюдением требований санитарно-эпидемиологического при открытии и функционировании организаций отдыха детей и их оздоровления не реже одного раза в смену.

25. Рекомендовать Отделу надзорной деятельности по городскому округу Мытищи УНД Главного управления МЧС России по Московской области (Ананичев С.В. - по согласованию):

25.1. Провести комплекс мероприятий по осуществлению государственного пожарного надзора в организациях отдыха детей и их оздоровления.

25.2. Осуществлять выдачу заключений о противопожарной безопасности организациям отдыха детей и их оздоровления на безвозмездной основе.

25.3. Провести мероприятия по пропаганде противопожарной безопасности, ин-

формировать о правилах поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

26. Рекомендовать межмуниципальному управлению МВД России «Мытищинское» (Халилов Р.К. - по согласованию):

26.1. Принять меры по обеспечению охраны общественного правопорядка в местах массового отдыха детей.

26.2. Осуществлять проверку технического состояния автотранспортных средств, а также соблюдения квалификационных требований к водительскому составу, привлекаемому для перевозки детей и подростков.

26.3. Осуществлять сопровождение автотранспортных средств, привлекаемых для перевозки организованных групп детей к месту отдыха и обратно, и предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма.

27. Управлению образования Администрации городского округа Мытищи, управлению по физической культуре и спорту Администрации городского округа Мытищи, управлению культуры и туризма Администрации городского округа Мытищи, управлению молодежной политики Администрации городского округа Мытищи, руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления:

27.1. Организовать проведение разъяснительной работы с руководителями учреждений общего и дополнительного образования детей, организации отдыха детей и оздоровления о недопустимости:

приема на работу лиц без соответствующих медицинских документов, а также лиц, не представивших документов об отсутствии судимости; фактов жестокого обращения с детьми.

27.2. Осуществлять открытие учреждений только при наличии необходимых разрешительных документов и укомплектованного штата сотрудников.

27.3. Не принимать на работу в учреждения сотрудников, не привитых против кори и не болевших корью, за исключением лиц, имеющих документально подтвержденные постоянные медицинские противопоказания к вакцинации против кори, оформленные иммунологическими комиссиями государственных учреждений здравоохранения.

27.4. Не принимать в учреждения детей, не привитых против кори и не болевших корью, за исключением лиц, имеющих документально подтвержденные постоянные медицинские противопоказания к вакцинации против кори, оформленные иммунологическими комиссиями государственных учреждений здравоохранения.

27.5. Провести обучение персонала учреждений по охране труда.

27.6. Обеспечить соблюдение мер безопасности, направленных на сохранение жизни и здоровья детей и подростков в учреждениях отдыха детей и их оздоровления.

27.7. Не допускать к работе лиц, имеющих судимость, подвергающихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних.

27.8. Осуществлять допуск к работе персонала загородных стационарных лагерей по результатам иммунно - ферментного анализа на наличие антител к COVID-19, проведенного не позднее, чем за 72 часа до начала работы в оздоровительной организации, наличии медицинского осмотра в соответствии с установленным порядком, прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и по эпидемиологическим показаниям.

27.9. Осуществлять допуск к работе персонала организаций отдыха и оздоровления детей с дневным пребыванием детей при наличии медицинского осмотра в соответствии с установленным порядком, прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и по эпидемиологическим показаниям.

27.10. Взять под личный контроль и совместно с территориальными органами Роспотребнадзора, МЧС, МВД принимать безотлагательные меры по обеспечению в учреждениях отдыха детей и их оздоровления комплексной безопасности и выявлению фактов нарушения прав детей, установленных норм и требований.

27.11. Особое внимание обращать на организацию питания, купания и перевозку детей к месту отдыха и обратно, проведение экскурсионных мероприятий, а так же обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в учреждениях отдыха детей и их оздоровления.

27.12. Организовать и провести акарицидную обработку территорий летних оздоровительных организаций за 3-5 дней до начала каждой смены в летних оздоровительных организациях с учетом остаточного действия применяемых акарицидных препаратов, в т.ч. на расстоянии не менее 50 метров за территорией оздоровительных организаций и баз отдыха.

27.13. Осуществлять ежемесячный мониторинг отдыха детей и подростков, предоставлять информацию и отчеты в управление по обеспечению социальных гарантий Администрации городского округа Мытищи о количестве детей городского округа Мытищи, охваченных различными формами отдыха и оздоровления и о расходовании средств на оздоровление детей и подростков.

27.14. При организации работы учреждений учесть:

Стандарт безопасности отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных учреждениях на территории Московской области;

Методические рекомендации по безопасности отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Московской области;

Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;

Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения;

иные нормативные документы в сфере организации отдыха детей и их оздоровления.

27.15. Ежемесячно до 20 числа текущего месяца представлять в управление по обеспечению социальных гарантий Администрации городского округа Мытищи отчеты и информацию о результатах проведения оздоровительной кампании детей.

28. Комиссии по приемке организаций отдыха и их оздоровления:

28.1. Организовать до 30 мая 2023 года приемку объектов всех организаций отдыха детей и их оздоровления независимо от их ведомственной принадлежности на готовность к летней оздоровительной кампании.

28.2. Производить открытие загородных организаций отдыха детей и их оздоровления только при наличии укомплектованного штата, положительных заключений

органов государственного пожарного надзора, управления Роспотребнадзора по Московской области.

29. Работодателям обеспечить прохождение работниками, направляемыми в летний период 2023 года на работу в организации отдыха детей и их оздоровления, внеочередной проверки знаний требований охраны труда в обучающих организациях, оказывающих услуги по обучению работников и работодателей вопросам охраны труда, аккредитованных в установленном порядке.

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

31. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Н.М. Гречану.

Глава городского округа Мытищи  
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 15.05.2023 № 2384

**Мероприятия управления по обеспечению социальных гарантий  
Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха,  
оздоровления и занятости детей в 2023 году.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Кол-во человек	Затраты на 2023 год (тыс. руб.)	
			за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета
1.	Обеспечение путевками детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха и оздоровления	125		
2.	Обеспечение путевками «Мать и дитя» детей-инвалидов в организации отдыха и оздоровления	33	8554,8	5900,0
3.	Выплата частичной компенсации стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, граждан Российской Федерации, имеющих постоянную регистрацию в городском округе Мытищи	200	0,0	1773,0
	<b>ИТОГО:</b>	<b>358</b>	<b>8554,8</b>	<b>7673,0</b>

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 15.05.2023 № 2384

**Мероприятия управления образования Администрации городского округа  
Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2023 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество человек	Затраты на 2023 год (тыс. руб.)	
			за счет средств (федерального, областного) бюджета	за счет средств местного бюджета
1.	Организация питания детей в период работы оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в период летних каникул на базе 17 муниципальных общеобразовательных учреждений 21 лагерь, из них 1 смена - №№: 1, 3, 4, 8, 9, 10, 12 (корпус 1), 12 (корпус 2), 15, 16, 19 (корпус 1), 19 (корпус 2), 24, 29 (корпус 1), 29 (корпус 2), 32, 33, Поведниковской СОШ, Марфинской СОШ в период с 01 июня по 30 июня 2023 года, 2 смена - № 17, 19 (корпус 1)	1973	2138,7	8224,75
2.	Организация отдыха юнармейцев в ВПК и О ВС РФ «Патриот» «Лагерь настоящих героев»	72	3564,5	0,0
3.	Участие обучающихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в Чемпионате и первенстве РФ, областных соревнований по судомодельному и авиамодельному спорту	15	0,0	0,0
4.	Организация площадки летнего отдыха обучающихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» на базе центра (работа кружков, развлекательные программы)	80	0,0	0,0
5.	Трудоустройство несовершеннолетних граждан (школьников) в возрасте от 14 до 18 лет школьников через ЦЗН, формирование трудовых бригад в ОУ округа	629	0,0	5493,45
6.	Туристско-краеведческие экспедиции, походы обучающихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	115	0,0	1294,05
	<b>ИТОГО:</b>	<b>2884</b>	<b>5703,2</b>	<b>15012,25</b>

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 15.05.2023 № 2384

Мероприятия управления по физической культуре и спорту Администрации  
городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления  
и занятости детей в 2023 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Кол-во человек	Затраты на 2023 год (тыс.руб.)		
			За счет средств (федерального, областного) бюджета	За счет средств местного бюджета	Другие источники (указать какие)
1.	Тренировочное мероприятие (сбор) по самбо	22	0,0	43,2	400,0
2.	Тренировочное мероприятие (сбор) по пауэрлифтингу	15	0,0	0,0	0,0
3.	Тренировочное мероприятие (сбор) по самбо	32	0,0	113,4	1 575,0
4.	Тренировочное мероприятие (сбор) по самбо	13	0,0	56,7	630,0
5.	Тренировочное мероприятие (сбор) по универсальному бою	22	0,0	113,4	1 050,0
6.	Тренировочное мероприятие (сбор) по самбо	21	0,0	40,5	750,0
7.	Тренировочное мероприятие (сбор) по универсальному бою	15	0,0	0,0	средства родителей
8.	Тренировочное мероприятие (сбор) по спортивной борьбе (вольной)	21	0,0	56,7	1 050,0
9.	Тренировочное мероприятие (сбор) по кикбоксингу	17	0,0	0,0	0,0
10.	Тренировочное мероприятие (сбор) по боксу	38	0,0	0,0	0,0
11.	Тренировочное мероприятие (сбор) по спортивной (греко-римской) борьбе	21	0,0	0,0	0,0
12.	Тренировочное мероприятие (сбор) по дзюдо	30	0,0	0,0	0,0
13.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команда девушек 2013 г.р.)		0,0	0,0	средства родителей
14.	Тренировочное мероприятие (сбор) по художественной гимнастике	40	0,0	0,0	средства родителей
15.	Тренировочное мероприятие (сбор) по мини-футболу (спорт слепых)	6	192,0 (Минспорт МО)	0,0	0,0
16.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команда юношей 2010 г.р.)		0,0	35,0	средства родителей
17.	Тренировочное мероприятие (сбор) по волейболу	25	0,0	0,0	1 187,5
18.	Тренировочное мероприятие (сбор) по легкой атлетике	14	0,0	0,0	350,0
19.	Тренировочное мероприятие (сбор) по лыжным гонкам	10	0,0	0,0	300,0
20.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команды девушек 2009,2014 г.р.)		0,0	0,0	0,0
21.	Тренировочное мероприятие (сбор) по плаванию	8	0,0	180,0	0,0
22.	Тренировочное мероприятие (сбор) по плаванию	6	0,0	294,0	0,0
23.	Тренировочное мероприятие (сбор) по плаванию	20	0,0	0,0	840,0
24.	Тренировочное мероприятие (сбор) по художественной гимнастике	50	0,0	0,0	2 900,0
25.	Тренировочное мероприятие (сбор) по художественной гимнастике	34	0,0	0,0	1 156,0
26.	Тренировочное мероприятие (сбор) по самбо	31	0,0	43,2	1 200,0
27.	Тренировочное мероприятие (сбор) по дзюдо	25	0,0	48,6	1 080,0
28.	Тренировочное мероприятие (сбор) по дзюдо	11	0,0	27,0	350,0

29.	Тренировочное мероприятие (сбор) по спортивной (вольной) борьбе	21	0,0	75,6	1 050,0
30.	Тренировочное мероприятие (сбор) по плаванию	3	0,0	0,0	83,0
31.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команда юношей 2012 г.р.)		0,0	0,0	средства родителей
32.	Тренировочное мероприятие (сбор) по волейболу	25	0,0	0,0	1 187,5
33.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команды девушек 2008, 2009, 2014 г.р.)		0,0	0,0	0,0
34.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (16 команд)	260	0,0	583,0	8 335,0
35.	Тренировочное мероприятие (сбор) по плаванию	12	0,0	0,0	420,0
36.	Тренировочное мероприятие (сбор) по дзюдо	21	0,0	37,8	700,0
37.	Тренировочное мероприятие (сбор) по футболу 2010 г.р.	26	0,0	21,6	500,0
38.	Тренировочное мероприятие (сбор) по футболу 2008 г.р.	22	0,0	27,0	525,0
39.	Тренировочное мероприятие (сбор) по футболу 2011г.р.	26	0,0	32,4	750,0
40.	Тренировочное мероприятие (сбор) по футболу 2013 г.р.	30	0,0	32,4	870,0
41.	Тренировочное мероприятие (сбор) по мини-футболу 2012- 2013 г.р.	25	0,0	32,4	720,0
42.	Тренировочное мероприятие (сбор) по мини-футболу 2008-2006 г.р.	26	0,0	32,4	750,0
43.	Тренировочное мероприятие (сбор) по футболу 2012г.р.	26	0,0	21,6	500,0
44.	Тренировочное мероприятие (сбор) по самбо	32	0,0	0,0	0,0
45.	Тренировочное мероприятие (сбор) по универсальному бою	15	0,0	0,0	0,0
46.	Тренировочное мероприятие (сбор) по плаванию	25	0,0	0,0	0,0
47.	Тренировочное мероприятие (сбор) по волейболу	20	0,0	0,0	726,2
48.	Тренировочное мероприятие (сбор) по волейболу	15	0,0	0,0	525,0
49.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команды юношей 2008 г.р.)		0,0	0,0	средства родителей
50.	Тренировочное мероприятие (сбор) по художественной гимнастике	40	0,0	0,0	0,0
51.	Тренировочное мероприятие (сбор) по художественной гимнастике	60	0,0	0,0	0,0
52.	Тренировочное мероприятие (сбор) по легкой атлетике	15	0,0	0,0	450,0
53.	Тренировочное мероприятие (сбор) по фигурному катанию на коньках	60	0,0	0,0	1 800,0
54.	Тренировочное мероприятие (сбор) по художественной гимнастике	34	0,0	0,0	0,0
55.	Тренировочное мероприятие (сбор) по плаванию	16	0,0	0,0	средства родителей
56.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команды юношей 2009, 2013 г.р., девушек 2010, 2011 г.р.)		0,0	40,0	средства родителей
57.	Тренировочное мероприятие (сбор) по волейболу	16	0,0	0,0	560,0

58.	Тренировочное мероприятие (сбор) по баскетболу (команды юношей 2011, 2012 гг.р.)		0,0	20,0	средства родителей
59.	Тренировочное мероприятие (сбор) по легкой атлетике	14	0,0	0,0	350,0
	ИТОГО:	1432	192,0	2007,9	35620,2

**Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 15.05.2023 № 2384**

**Мероприятия управления культуры и туризма Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2023 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество человек	Затраты на 2023 год (тыс. руб.)		
			за счет средств (федерального, областного) бюджета	за счет средств местного бюджета	другие источники (указать какие)
<b>МБУК МДК «Яуза»</b>					
1.	Фестиваль детства «Улыбнись», посвященный Международному Дню защиты детей	1600	0,0	249,0	0,0
2.	Праздничная программа, посвященная Дню России	400	0,0	0,0	0,0
3.	Праздничная программа «Триколор РФ», посвященная Дню государственного флага Российской Федерации.	200	0,0	0,0	0,0
4.	Музыкальные концерты в рамках проекта «Открытый микрофон»	2000	0,0	0,0	0,0
5.	Интерактивные программы «Мультибум»	1000	0,0	0,0	0,0
6.	Тематические викторины «35 вопросов»	500	0,0	0,0	0,0
7.	Клуб настольной игры «Мафия»	200	0,0	0,0	0,0
<b>МАУ ЦК «Подмосковье»</b>					
8.	«МультиБУМ» Концертно-развлекательная программа к Дню защиты детей	400	0,0	0,0	0,0
9.	«Планета спорта» Спортивная и развлекательная программы к Дню защиты детей	200	0,0	0,0	0,0
10.	«Великая Россия» Концертная программа к Дню России	400	0,0	0,0	0,0
11.	«Свеча памяти» Митинг, посвященный началу Великой Отечественной войне	200	0,0	0,0	0,0
10.	«ВОВ» Фильм о начале Великой Отечественной войны	200	0,0	0,0	0,0
11.	«День молодежи» Концертно-развлекательная программа к Дню молодежи	400	0,0	0,0	0,0
12.	«Мама, папа, я - спортивная семья» Мероприятие, приуроченное к Дню семьи, любви и верности	100	0,0	0,0	0,0
13.	«МультиДискотека» Детская игровая программа для малышей	100	0,0	0,0	0,0
14.	«Символ России» Массовый флешмоб в День Российского флага	200	0,0	0,0	0,0
15.	«Флаг моего государства» Концертная программа в День государственного флага России	300	0,0	0,0	0,0
<b>МАУ ЦК «Подмосковье» СП ДК «Клязьма»</b>					
16.	«Краски детства» - Праздничная программа, посвященная Дню защиты детей	150	0,0	0,0	0,0

17.	«Вместе ярче!» - день открытых дверей, информация, мастер-классы, запись в кружки	100	0,0	0,0	0,0
<b>МАУ ЦК «Подмосковье» СП ДК «Поведники»</b>					
18.	«Лето. Солнце. Дети» - культурно-развлекательная программа, посвященная Дню защиты детей	100	0,0	0,0	0,0
19.	«Россия, мы дети твои» - праздничная программа ко Дню России	100	0,0	0,0	0,0
20.	«Жги! Зажигай!» - танцевальная программа, приуроченная ко Дню молодежи	100	0,0	0,0	0,0
21.	«Ромашковое счастье» - выставка ко Дню семьи, любви и верности	250	0,0	0,0	0,0
22.	«Летние подарки» - выставка работ студии ДПИ «Волшебное рукоделие»	250	0,0	0,0	0,0
23.	«Под флагом единым» - патриотическая акция ко Дню государственного флага	100	0,0	0,0	0,0
<b>МАУ ЦК «Подмосковье» СП ДК «Пироговский»</b>					
24.	«Главное на свете-это наши дети» - праздник посвященный дню защиты детей	200	0,0	0,0	0,0
<b>МАУ ЦК «Подмосковье» СП ДК «Манохинский»</b>					
25.	«Улыбок детских негасимый свет!» игровая программа для детей, посвященная Дню защиты детей	110	0,0	0,0	0,0
<b>МАУ ЦК «Подмосковье» СП ДК «Бородино»</b>					
26.	«Россия- родина моя!» Выставка работ, посвященная Дню России	150	0,0	0,0	0,0
27.	«Родной деревни многоголосье...» Праздничная программа, посвященная Дню деревни Беляниново	100	0,0	0,0	0,0
28.	«Творческий экспресс 2023-2024» День открытых дверей	400	0,0	0,0	0,0
<b>МБУК ЦКД «Марфино»</b>					
29.	Интерактивная программа, посвященная Дню защиты детей «Тыдыщ»	200	0,0	0,0	0,0
30.	Фестиваль «Панорама 2023»	250	0,0	0,0	0
31.	Фестиваль молодежи «Руки вверх»	200	0	0	0
32.	День открытых дверей	250	0	0	0
33.	Интерактивная программа, в честь уходящего лета	100	0	0	0
<b>МБУК «КИЦ «Леонидовка»</b>					
34.	Открытие летнего сезона творческих каникул в Леонидовке. Интерактивное мероприятие «Поделись улыбкой с миром!», в рамках Десятилетия детства в России	300	0,0	41,0	0,0
35.	Интерактивная программа «Мудрость народная» - в Дни древнерусской культуры в Подмосковье	100	0,0	0,0	0,0
36.	Дискодвиж в Международный день молодежи	100	0,0	0,0	0,0
37.	Развлекательно-познавательная программа «Есть три святых чудесных Спаса!», в рамках проекта "Календарь народных традиций"	80	0,0	0,0	0,0
<b>МБУК «МТК «Огниво»</b>					
38.	«День защиты детей» (уличное театрализованное представление в сквере театра)	500	0,0	0,0	0,0

39.	«День защиты детей» (показ спектакля в ЦПКиО)	900	0,0	0,0	0,0
40.	Показ спектаклей на сцене театра для зрителей (детей из школьных лагерей)	750	0,0	0,0	0,0
МБУК МТДК «ФЭСТ»					
41.	1 июня 2023 г. День Защиты Детей. Выездное театрализованное шоу «Неуловимый Фунтик». Амфитеатр Центрального городского парка города Мытищи	1500	0,0	0,0	0,0
42.	Спектакль «Бог ездит на велосипеде»	300	0,0	0,0	0,0
43.	Спектакль для пришкольных летних лагерей «Морской волк»	400	0,0	0,0	0,0
МАУК «БИЦ»					
44.	Программа «Лето и книга»	250	0,0	0,0	0,0
45.	Программа «Летний читальный зал»	700	0,0	0,0	0,0
46.	Литературный фестиваль	150	0,0	0,0	0,0
МБУК «Единая дирекция парков»					
47.	День защиты детей	2000	0,0	220,0	0,0
48.	Ежедневные программы в рамках системного расписания	3500	0,0	0,0	0,0
ИТОГО:		25 040	0,0	510,0	0,0

**Утверждено**  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 15.05.2023 № 2384

**Мероприятия управления молодежной политики Администрации городского округа Мытищи по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2023 году**

№ п/п	Наименование предприятия	Кол-во человек	Затраты на 2023 год (тыс.руб.)		
			За счет областного бюджета	За счет средств городского округа Мытищи	Другие источники
МБУ «Молодежный центр «Импульс»					
1.	Взрослая монополия	40			
2.	Активные игры с детьми	70			
3.	Экофестиваль	80			
4.	«Hand-made» на открытом воздухе	45			
5.	День молодежи	3 500			
6.	Фестиваль забытых игр	80			
7.	Поход «Доброе путешествие»	35			
8.	Фестиваль «Семья, любви, верности»	70			
9.	День двора	80			
10.	Экоквест	35			
11.	Активные игры	35			
12.	День двора	80			
13.	Проект «Дари добро»	55			
ИТОГО:		4 205			

**Утверждено**  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 15.05.2023 № 2384

**Мероприятия территориального отдела №10 ГКУ МО «ЦЗН МО» по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2023 году**

№ п/п	Наименование предприятия	Кол-во человек	Затраты на 2023 год (тыс. руб.)		
			За счет областного бюджета	За счет средств городского округа Мытищи	Другие источники
1.	Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	1052	2061,0 (бюджетополучатели) 306,0 (работодатели)	8000,0 (бюджетополучатели)	4373,7 (работодатели)
ИТОГО:		1052	2367,0	8000,0	4373,7

**Утверждено**  
постановлением Администрации городского округа Мытищи  
от 15.05.2023 № 2384

**Мероприятия Округного управления социального развития №6 Министерства социального развития Московской области по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2023 году**

№ п.п	Мероприятия	Кол-во человек	Затраты на 2023 год (тыс. руб.)		
			За счет средств (федерального, областного) бюджета	За счет средств местного бюджета	Другие источники (указать какие)
1.	Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации бесплатными путевками в санаторно-оздоровительные учреждения (в т.ч. воспитанников ГКУСО МО Семейный центр помощи семье и детям «Мытищинский»)	250	Бюджет Московской области Закупки проводит Министерство социального развития МО	-	-
2.	Предоставление компенсации стоимости путевок, приобретенных родителями для отдыха и оздоровления: - детей из многодетных семей; - детей-инвалидов и сопровождающих лиц; - дети погибших военнослужащих; - иные категории лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	100	1000,0 (бюджет Московской области)	-	-
4.	Предоставление путевок категории «Мать и дитя» детям инвалидам и сопровождающим лицам	126	7 400,0 (бюджет Московской области)	-	-
5.	Предоставление частичной компенсации или частичной оплаты стоимости путевок для детей государственных гражданских служащих и работников бюджетных учреждений, подведомственных Округному управлению социального развития №6	5	65,0 (бюджет Московской области)	-	-
6.	Направление детей-инвалидов на социальную реабилитацию в реабилитационные центры министерства социального развития Московской области («Мироград», «Литвиново», «Коломенский»)	30	Бюджет московской области В рамках средств предусмотренных на содержание учреждения. Не требует дополнительного финансирования	-	-
7.	Организация отдыха и досуга детей, находящихся на социальном обслуживании в ГКУСО МО Семейный центр помощи семье и детям «Мытищинский» в рамках реабилитационной работы (игровые и развлекательные программы)	120	Бюджет Московской области В рамках средств, предусмотренных на содержание учреждения. Не требуется дополнительного финансирования	-	-
ИТОГО:		631			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
15.05.2023 № 2381  
г. Мытищи**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной общеобразовательной организацией в городском округе Мытищи Московской области муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях

прав ребенка в Российской Федерации», от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», распоряжения Министерства образования Московской области от 10.02.2014 № 02 «Об утверждении порядка и случаев организации инди-

видуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов и (или) для профильного обучения», в целях реализации конституционных прав граждан на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной общеобразовательной организацией в городском округе Мытищи Московской области муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – административный регламент).

2. Начальнику управления образования Администрации городского округа Мытищи Московской области Тишиной И. В. направить муниципальные общеобразовательные организации городского округа Мытищи Московской области данное постановление (с приложением).

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Мытищи разработать и утвердить административный регламент предоставления муниципальной общеобразовательной организацией в городском округе Мытищи Московской области муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и обеспечить прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Мытищи Московской области от 23.04.2022 № 2094 «Об утверждении типовой формы административного регламента предоставления услуги, оказываемой муниципальной общеобразовательной организацией в городском округе Мытищи Московской области, по приёму на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Мытищи Московской области от 23.04.2021 № 1453».

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Н.М. Гречаную.

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

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи Московской области  
От 15.05.2023 № 2381**

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной общеобразовательной организацией в городском округе Мытищи Московской области муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»**

#### **I. Общие положения**

##### **1. Предмет регулирования Регламента**

1.1. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность в Московской области по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация).

1.2. Настоящий 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 регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организаций, должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющего управление в сфере образования (далее - Подразделение), МФЦ, а также их должностных лиц и работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) - Модуль «Зачисление в школу» в составе Единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений, обучающихся в общеобразовательных организациях 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](http://www.gosuslugi.ru).

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

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

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

1.4. Предоставление данной муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и муниципальными услугами в порядке, установлен-

ном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Регламентом и административными регламентами предоставления других государственных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных услуг.

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

#### **2. Круг заявителей**

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Организацию с запросом (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. В случае обращения родителей (законных представителей) с запросом:

2.2.1.1. О приеме на обучение в первый класс детей (в период с 1 апреля по 30 июня текущего года):

**2.2.1.1.1. Имеющих внеочередное право зачисления в Организацию, имеющую интернат, и являющихся детьми:**

2.2.1.1.1.1. Прокуроров.

2.2.1.1.1.2. Судей.

2.2.1.1.1.3. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

**2.2.1.1.2. Имеющих первоочередное право зачисления в Организацию по месту жительства и являющихся детьми:**

2.2.1.1.2.1. Военнослужащих.

2.2.1.1.2.2. Сотрудников полиции.

2.2.1.1.2.3. Сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

2.2.1.1.2.4. Сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.

2.2.1.1.2.5. Граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

2.2.1.1.2.6. Граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

2.2.1.1.2.7. Находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданин Российской Федерации, указанных в пунктах 2.2.1.1.2.2 – 2.2.1.1.2.6 настоящего Регламента.

2.2.1.1.2.8. Сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

2.2.1.1.2.9. Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее соответственно - сотрудник, учреждения и органы).

2.2.1.1.2.10. Сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

2.2.1.1.2.11. Сотрудников, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.

2.2.1.1.2.12. Граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

2.2.1.1.2.13. Граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

2.2.1.1.2.14. Находящимися (находившимися) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2.2.1.1.2.9 – 2.2.1.1.2.13 настоящего Регламента.

**2.2.1.1.3. Имеющих преимущественное право приема:**

2.2.1.1.3.1. И являющихся детьми, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, в Организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка в Организацию.

2.2.1.1.3.2. В Организации со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус» и «казачий кадетский корпус», которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, и являющихся детьми:

2.2.1.1.3.2.1. Оставшимися без попечения родителей и детьми-сиротами.

2.2.1.1.3.2.2. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

2.2.1.1.3.2.3. Государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

2.2.1.1.3.2.4. Граждан, которые уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, и общая продолжительность военной службы которых составляет 20 (двадцать) лет и более.

2.2.1.1.3.2.5. Военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы.

2.2.1.1.3.2.6. Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы.

2.2.1.1.3.2.7. Сотрудников органов внутренних дел.

2.2.1.1.3.2.8. Сотрудников Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

2.2.1.1.3.2.9. Граждан, которые уволены со службы в органах внутренних дел или в войсках национальной гвардии Российской Федерации по достижении ими предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел или войсках национальной гвардии Российской Федерации, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, и общая продолжительность службы, которых составляет 20 (Двадцать) лет и более.

2.2.1.1.3.2.10. Сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел или в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

2.2.1.1.3.2.11. Находящимися на иждивении указанных лиц, дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью.

2.2.1.1.3.2.12. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в Следственном комитете Российской Федерации либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью.

2.2.1.1.3.2.13. Иными лицами в случаях, установленных федеральными законами, пользуются преимущественным правом приема в Организацию, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

#### 2.2.1.1.4. Проживающих на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.1.2. О приеме на обучение в первый класс (в период с 6 июля по 5 сентября текущего года):

2.2.1.2.1. В отношении детей, не проживающих на закрепленной за Организацией территории.

2.2.1.3. О приеме поступающего в Организацию в порядке перевода.

2.2.1.4. О приеме поступающего в Организацию в десятый класс.

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

## II. Стандарт предоставления услуги

### 3. Наименование услуги

3.1. Услуга «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

### 4. Наименование Организации, предоставляющей услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление услуги в городском округе Мытищи, является Подразделение.

4.2. Непосредственное предоставление услуги осуществляет Организация.

### 5. Результат предоставления услуги

5.1. Результатом предоставления услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления услуги фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата.

5.3. Сведения о предоставлении услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления услуги, в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента регистрации заявления подлежат обязательному размещению в ВИС, на сайте Организации.

5.4. Способы получения результата предоставления услуги:

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

Результат предоставления 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 Организации.

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

### 6. Срок предоставления услуги

6.1. Срок предоставления услуги:

6.1.1. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, срок предоставления услуги составляет 95 (Девяносто пять) календарных дней с даты регистрации запроса в Организации.

6.1.2. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, срок предоставления услуги составляет 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации.

6.1.3. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.3 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, срок предоставления услуги составляет 3 (Три) рабочих дня с даты регистрации запроса в Организации.

6.1.4. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, срок предоставления услуги составляет 14 (Четырнадцать) рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

6.2.1. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, 95 (Девяносто пять) календарных дней с даты регистрации запроса в Организации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем лично в Организацию, посредством РПГУ.

6.2.2. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 настоящего Регламента 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем лично в Организацию, посредством РПГУ.

6.2.3. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.3 пункта 2.2.1 настоящего Регламента 3 (Три) рабочих дня с даты регистрации запроса в Организации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем лично в Организацию, посредством РПГУ.

6.2.4. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, 14 (Четырнадцать) рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем лично в Организацию, посредством РПГУ.

## 7. Правовые основания для предоставления услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Организации

<https://www.edu-mtytshi.ru/main/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC-%D0%B2-%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5-%D1%83%D1%87%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F>, а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

## 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

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

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

8.1.5. Документ, свидетельствующий о рождении ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства.

8.1.6. Документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), выданные компетентным органом иностранного государства.

8.1.7. Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

8.1.8. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

8.1.9. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Регламента:

8.1.9.1. Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема, преимущественного приема в Организацию.

8.1.9.2. Решение Подразделения о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте менее 6,5 (Шести с половиной) лет или более 8 (Восьми) лет (при наличии).

8.1.9.3. Документ, свидетельствующий о рождении брата и (или) сестры, обучающихся в Организации, (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) поступающего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) поступающего, выданные компетентным органом иностранного государства.

8.1.9.4. Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

8.1.10. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 настоящего Регламента:

8.1.10.1. Разрешение Подразделения о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте менее 6,5 (Шести с половиной) лет или более 8 (Восьми) лет (при наличии).

8.1.11. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.3 пункта 2.2.1 настоящего Регламента:

8.1.11.1. Личное дело обучающегося.

8.1.11.2. Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году.

8.1.11.3. Разрешение Подразделения о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии).

8.1.12. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента:

8.1.12.1. Аттестат об основном общем образовании.

8.1.12.2. Грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (Два) года (при наличии).

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Документ, свидетельствующий о рождении ребенка (детей).  
8.2.2. Сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем)).

8.2.3. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания.

8.2.4. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Регламента дополнительно предоставляются:

8.2.4.1. Документ, свидетельствующий о рождении брата и (или) сестры, обучающихся в Организации (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) поступающего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) поступающего.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении 5 к настоящему Регламенту. Заявители, обратившиеся по основаниям, указанным в подпунктах 2.2.1.3 и 2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, предъявляют в Организацию оригиналы документов, указанные в подпунктах 8.1.11 и 8.1.12 пункта 8.1 настоящего Регламента, в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации запроса.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.  
8.4.2. В Организацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги.  
9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления 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 услуги.

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

9.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом).

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

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

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

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

9.1.13. Запрос подан за пределами периодов, указанных в пунктах 2.2.1.1 - 2.2.1.2 настоящего Регламента.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Регламенту.

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

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

10.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

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

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

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

10.2.4. Отсутствие свободных мест в Организации.

10.2.5. В случае обращения заявителей по основаниям, указанным в подпунктах 2.2.1.2 - 2.2.2.4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента:

10.2.5.1. Непрохождение ребенком (поступающим) индивидуального отбора при

приеме либо переводе в Организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в случае и порядке, которые предусмотрены законодательством Московской области.

10.2.5.2. Непрохождение ребенком (поступающим) конкурса или индивидуально-отбора при приеме либо переводе для получения общего образования в Организацию, реализующую образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

10.2.6. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

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

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Регламента.

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

11.1. Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

### 13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Организации 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 Организации - 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 предоставляются услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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 услуги

15.1. Показателями качества и доступности услуги являются:

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

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

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

15.1.4. Предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги.

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

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

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления услуги.

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

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.3. Особенности предоставления услуги в МФЦ.

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

16.3.2. Предоставление услуги в МФЦ осуществляется в соответствии 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».

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками Подразделения, Организации.

16.4. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

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

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной 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 муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 17. Перечень вариантов предоставления услуги

17.1.1. Вариант предоставления услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Регламента (лица, обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей (в период с 1 апреля по 30 июня текущего года):

17.1.1.1. Результатом предоставления услуги является результат, указанный в подпункте 5 настоящего Регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления услуги не превышает максимальный срок, указанный в подпункте 6.2.1 пункта 6.2 настоящего Регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.9 пункта 8.1 настоящего Регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпунктах 8.2.1 - 8.2.4 пункта 8.2 настоящего Регламента.

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

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги указан в подпунктах 10.2.1 - 10.2.4, 10.2.6 пункта 10.2 настоящего Регламента.

17.1.2. Вариант предоставления услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 настоящего Регламента (лица, обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей (в период с 6 июля по 5 сентября текущего года):

17.1.2.1. Результатом предоставления услуги является результат, указанный в подпункте 5 настоящего Регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления услуги не превышает максимальный срок, указанный в подпункте 6.2.2 пункта 6.2 настоящего Регламента.

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8, 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпунктах 8.2.1 - 8.2.3, пункта 8.2 настоящего Регламента.

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги указан в подразделе 9 настоящего Регламента.

17.1.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги указан в подпунктах 10.2.1 - 10.2.6 пункта 10.2 настоящего Регламента.

17.1.3. Вариант предоставления услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1.3 пункта 2.2.1 настоящего Регламента (лица, обратившиеся с запросом о приеме на обучение в порядке перевода):

17.1.3.1. Результатом предоставления услуги является результат, указанный в подпункте 5 настоящего Регламента.

17.1.3.2. Максимальный срок предоставления услуги не превышает максимальный срок, указанный в подпункте 6.2.3 пункта 6.2 настоящего Регламента.

17.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8, 8.1.11 пункта 8.1 настоящего Регламента.

17.1.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпунктах 8.2.1 - 8.2.3 пункта 8.2 настоящего Регламента.

17.1.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги указан в подразделе 9 настоящего Регламента.

17.1.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги указан в подпунктах 10.2.1 - 10.2.6 пункта 10.2 настоящего Регламента.

17.1.4. Вариант предоставления услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Регламента (лица, обратившиеся с запросом о приеме на обучение в десятый класс):

17.1.4.1. Результатом предоставления услуги является результат, указанный в подпункте 5 настоящего Регламента.

17.1.4.2. Максимальный срок предоставления услуги не превышает максимальный срок, указанный в подпункте 6.2.4 пункта 6.2 настоящего Регламента.

17.1.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8, 8.1.12 пункта 8.1 настоящего Регламента.

17.1.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпунктах 8.2.1 - 8.2.3 пункта 8.2 настоящего Регламента.

17.1.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги указан в подразделе 9 настоящего Регламента.

17.1.4.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги указан в подпунктах 10.2.1 - 10.2.6 пункта 10.2 настоящего Регламента.

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

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

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

Организация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях и направляет заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления услуги посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

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

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

#### 18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Организации.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Организации.

18.3. В приложении 7 к настоящему Регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги.

#### 19. Описание вариантов предоставления услуги

19.1. При предоставлении услуги в соответствии с вариантами предоставления услуги, указанными в подпунктах 17.1.1 - 17.1.4 пункта 17.1 настоящего Регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

19.1.4. Предоставление результата предоставления услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления услуги приведено в приложении 8 к настоящему Регламенту.

#### IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками Организации положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Подразделения.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Подразделения, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Организации, участвующего в предоставлении 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 Подразделения, осуществляющие текущий контроль за предоставлением услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением услуги состоит в исполнении ответственными должностными лицами, работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

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

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Регламента, Подразделением принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Организации, ответственным за предоставление услуги, а также за соблюдение порядка предоставления услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей услугу.

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

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

23.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 - 22 настоящего Регламента.

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

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением 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, работниками Организации порядка предоставления услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Регламентом.

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

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

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

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

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Организации, 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) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, 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 долж-

ностных 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 Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Организацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной 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 Организации, 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 Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Организацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### Приложение 1

к Регламенту предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_

#### Форма решения о предоставлении услуги (оформляется на официальном бланке Организации) Уведомление

Кому:

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, адрес электронной почты)

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего запроса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о приеме в \_\_\_\_\_ класс и в соответствии с приказом о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Ваш ребенок/Вы (поступающий) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, поступающего) принят/ы в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в Московской области по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования \_\_\_\_\_ (наименование).

подпись, фамилия, инициалы

уполномоченное должностное лицо Организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

#### Приложение 2

к Регламенту предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_

#### Форма решения об отказе в предоставлении услуги (оформляется на официальном бланке Организации)

Уведомление

Кому: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя,  
адрес электронной почты)**Решение об отказе в предоставлении услуги**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»/ с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» и Регламентом предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Регламент) \_\_\_\_\_ (указать полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в Московской области (далее - Организация) рассмотрела запрос о предоставлении услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее соответственно - запрос, услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт 10.2 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении услуги

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников» Регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

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

уполномоченное должностное лицо Организации

подпись, фамилия, инициалы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Приложение 3**

к Регламенту предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.
3. Семейный кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».
6. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
7. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 27.05.1998 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
9. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
10. Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей».
11. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

16. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

19. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

20. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

21. 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».

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

23. 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».

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

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации».

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О 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».

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

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

29. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

30. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

31. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

32. 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».

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

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

35. 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».

36. 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».

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

38. 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».

39. 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».

40. 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».

41. Распоряжение Министерства образования Московской области от 10.02.2014 № 2 «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения».

Приложение 4  
к Регламенту предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_

#### Форма запроса о предоставлении услуги

В \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в Московской области)  
от \_\_\_\_\_  
указать Ф.И.О. (последнее при наличии)  
\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя заявителя  
\_\_\_\_\_ указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя  
\_\_\_\_\_ указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя  
\_\_\_\_\_ указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, поступающего) \_\_\_\_\_

(дата рождения, адрес места жительства и (или) пребывания ребенка, поступающего)  
\* в \_\_\_\_\_ \* класс Вашей школы.  
Окончил (а) \_\_\_\_\_ \* классов \_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования)

Изучал(а) \_\_\_\_\_ \* язык (при приеме в 1-й класс не заполняется).  
 отметить при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \*

даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) \*

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при поступлении лица, достигшего возраста 18 (Восемнадцати) лет, на обучение по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы в общеобразовательной организации) \*

отметить при потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации) \*

отметить в случае выбора языка \_\_\_\_\_ \* (указать язык) образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на выбранном языке в общеобразовательной организации) \*

отметить в случае выбора родного языка \_\_\_\_\_ \* (указать язык) из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, при условии реализации программ обучения на родном языке в общеобразовательной организации) \*

отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) \*

с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен-(а) \*.

уведомлен-(а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем в соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» я даю свое согласие на обработку таких персональных данных \_\_\_\_\_ \*(ФИО (последнее при наличии)). Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

уведомлен -(а) о том, что в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации заявления:

1. \*О приеме поступающего в порядке перевода, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году;
- разрешение Подразделения о приеме детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии).

2. \*О приеме поступающего в десятый класс, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:

- аттестат об основном общем образовании;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (Два) года (при наличии). К заявлению прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые представляются заявителем):

- i. \_\_\_\_\_ .
- ii. \_\_\_\_\_ .

Заявитель (представитель  
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 5  
к Регламенту предоставления услуги  
«Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Организацию, осуществляющую образовательную деятельность в Московской области (далее – Организация)	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется интерактивная форма запроса	Не предоставляется
				Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа/ 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)	Не предоставляется	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 Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документ, свидетельствующий о рождении ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о рождении ребенка	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), выданные компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о заключении брака об установлении отцовства, свидетельство об установлении опеки, свидетельства о расторжении брака, свидетельство о перемене имени	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)			

Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)  Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации  Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)  Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 Регламента					
Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема, преимущественного приема в Организацию	Справка с места работы, подтверждающая внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Решение органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющего управление в сфере образования (далее - Подразделение) о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии)	Справка, выданная учреждением Организации о Разрешении на прием в Организацию на обучение ребенка (поступающего) по образовательным программам начального общего образования возрасте младше шести лет и шести месяцев или старше восьми лет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документ, свидетельствующий о рождении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) поступающего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) поступающего, выданные компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о рождении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) поступающего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) поступающего, выданные компетентным органом иностранного государства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (для заявителей, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства).	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)  Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации  Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)  Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 Регламента					
Решение Подразделения о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии)	Справка выданная учреждением Организации о Разрешении на прием в Организацию на обучение ребенка (поступающего) по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше шести лет и шести месяцев или старше восьми лет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.3 пункта 2.2.1 Регламента					
Личное дело обучающегося	Личное дело обучающегося	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации запроса	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом /электронный образ документа

Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году	Выписка из классного журнала (за исключением 1 класса) с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации запроса	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Решение Подразделения о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии)	Справка выданная учредителем Организации о Разрешении на прием в Организацию на обучение ребенка (поступающего) по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше шести лет и шести месяцев или старше восьми лет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.4 пункта 2.2.1 Регламента					
Аттестат об основном общем образовании	Аттестат об основном общем образовании	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации запроса	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (Два) года (при наличии)	Грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (Два) года (при наличии)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы, необходимые для предоставления услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
Документ, свидетельствующий о рождении ребенка (детей)	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем))	Свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, опеки или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания	Свидетельство о регистрации по месту пребывания установленного образца, выданное органами регистрационного учета документ, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Разрешение на временное проживание или вид на жительство	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 Регламента					
Документ, свидетельствующий о рождении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) поступающего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) поступающего)	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа

Приложение 6  
к Регламенту предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) заявителя, адрес электронной почты)

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В соответствии  
\*с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020

№ 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»  
\*с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Регламентом предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Регламент), в приеме запроса о предоставлении услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее соответственно - запрос, услуга) и документов, необходимых для предоставления услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

Дополнительно информируем:

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

уполномоченное должностное лицо Организации

подпись, фамилия, инициалы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 7

к Регламенту предоставления услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право, а также проживающих на территории, закрепленной за Организацией

2.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной за Организацией территории
3.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме поступающего в Организацию в порядке перевода
4.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме детей в Организацию в 10 (десятый) класс на программу среднего общего образования
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления услуги
1.	Физические лица, являющиеся родителями (законными представителями), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право, а также проживающих на территории, закрепленной за Организацией	Вариант предоставления услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента
2.	Физические лица, являющиеся родителями (законными представителями), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной за Организацией территории	Вариант предоставления услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Регламента
3.	Физические лица, являющиеся родителями (законными представителями), обратившиеся с запросом о приеме поступающего в Организацию в порядке перевода	Вариант предоставления услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Регламента
4.	Физические лица, родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме детей в Организацию в 10 (десятый) класс на программу среднего общего образования	Вариант предоставления услуги, указанный в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 Регламента

Приложение 8

к Регламенту предоставления услуги

«Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденному от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, для вариантов предоставления услуги в соответствии с подпунктами 17.1.1 - 17.1.4 пункта 17.1 Регламента				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ ВИС/Организация, осуществляющая образовательную деятельность в Московской области (далее – Организация)	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, регистрация запроса или принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к Регламенту. Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 Регламента к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.9 пункта 8.1 Регламента. Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 Регламента к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8, 8.1.10 пункта 8.1 Регламента. Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.1.3 пункта 2.2.1 Регламента к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8, 8.1.11 пункта 8.1 Регламента. Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.1.4 пункта 2.2.1 Регламента к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.8, 8.1.12 пункта 8.1 Регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы: указанные в подпунктах 8.2.1 - 8.2.4 пункта 8.2 Регламента - для категории заявителей, указанной в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 Регламента; указанные в подпунктах 8.2.1 - 8.2.3 пункта 8.2 Регламента - для категории заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1.2 – 2.2.1.4 пункта 2.2.1 Регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в Организацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в «Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Организацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением работник Организации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник Организации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных подразделом 9 Регламента. При наличии таких оснований работник Организации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по форме согласно приложению 9 к Регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Организации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, работник Организации регистрирует запрос. Результат административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в ВИС электронной подписью

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)
Организация/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 услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.</p> <p>Для вариантов предоставления услуги, указанных в подпунктах 17.1.1 – 17.1.4 пункта 17.1 Регламента межведомственные информационные запросы направляются в:</p> <p>1. Федеральную налоговую службу России.</p> <p>При этом в данном запросе указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата рождения ребенка, тип документа, серия, номер, дата выдачи документа, орган или организация, выдавшие документ (при запросе сведений о рождении);</li> <li>- дата заключения (расторжения) брака, тип документа, серия, номер, дата выдачи документа, орган или организация, выдавшие документ (при запросе сведений о заключении (расторжении) брака, в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем));</li> <li>- Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, место и дата рождения ребенка, Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка (при запросе установления отцовства);</li> <li>- сведения о перемене имени, тип документа, серия, номер, дата выдачи документа, орган или организация, выдавшие документ (при запросе сведений о перемене имени, в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем));</li> <li>- Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, место и дата рождения ребенка, Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка (при запросе сведений об усыновлении (удочерении) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем)).</li> </ul> <p>Запрашиваются сведения о рождении ребенка, заключении, расторжении брака, установлении отцовства, о перемене имени.</p> <p>2. Министерство социального развития Московской области.</p> <p>При этом в данном запросе указываются ФИО (при наличии последнего) заявителя, дата рождения заявителя, тип документа, удостоверяющего опеку, попечительство, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего опеку, орган или организация, выдавшие указанный документ.</p> <p>Запрашиваются сведения, подтверждающие установление опеки или попечительства (реквизиты распорядительного акта (распоряжения, приказа, решения, постановления) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) выданный на территории Российской Федерации).</p> <p>3. Министерство внутренних дел Российской Федерации (в отношении граждан Российской Федерации).</p> <p>При этом в данном запросе указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, дата рождения заявителя, место рождения заявителя, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, орган или организация, выдавшие данный документ, код подразделения указанного органа (организации), а также адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории, закрепленной за Организацией.</li> </ul> <p>Запрашиваются сведения, подтверждающие достоверность сведений о документе, удостоверяющем личность, а также адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории, закрепленной за Организацией.</p> <p>Для варианта предоставления услуги, указанного в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента межведомственные информационные запросы направляются в Министерство образования Московской области (в Единой информационной системе учета и мониторинга образовательных достижений, обучающихся в общеобразовательных организациях Московской области).</p> <p>При этом в данном запросе указываются сведения о полнородных (неполнородных) брата (сестры) ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ф.И.О. (последнее при наличии), номер, серия свидетельства о рождении, дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта (при наличии).</li> </ul> <p>Запрашиваются сведения, подтверждающие обучение в Организации полнородных (неполнородных) брата (сестры) ребенка.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
Организация/ВИС	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 (Пяти) рабочих дней	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	<p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги:				
3.1. Для варианта предоставления услуги, указанного в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 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)
Организация/ВИС	Формирование очередности зачисления в Организацию	90 (Девяносто) календарных дней	Отсутствие или наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на получение услуги у заявителя. Проверка очередности подачи запросов в ВИС или лично в Организацию.	<p>Работник организации на основании реестра запросов формирует очередность исходя из критериев предоставления услуги, установленных Регламентом и в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»</p>
Организация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	1 (Один) рабочий день после завершения формирования очередности зачисления в Организацию	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Регламентом	<p>Работник Организации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления услуги, установленных Регламентом, определяет возможность предоставления услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>



Организация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламенту	Уполномоченное должностное лицо Организации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления услуги, подписывает проект решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет работнику Организации для выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги принимается в срок не более 5 (Пяти) рабочих с даты регистрации запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении
4. Предоставление результата предоставления услуги для вариантов предоставления услуги в соответствии с подпунктами 17.1.1 - 17.1.4 пункта 17.1 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)
Организация/ВИС/ РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Тот же рабочий день (день подписания решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении)	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламенту	Работник Организации направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления услуги в Личном кабинете на РПГУ. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата услуги в день подписания решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления услуги заявителем (представитель заявителя). Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Организация/ВИС	Выдача (направление) результата предоставления услуги заявителю (представителю заявителя) в Организации лично, по электронной почте, почтовым отправлением	Тот же рабочий день (день подписания решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении)	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	В Организации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по контактному телефону, указанному в запросе, о готовности к выдаче результата в Организации, о направлении результата услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата услуги в день подписания решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении. Работник Организации при выдаче результата предоставления услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник Организации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления услуги. Работник Организации формирует расписку о выдаче результата предоставления услуги, распечатывает ее в одном экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Организации). Работник Организации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления услуги, получение результата предоставления услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
17.05.2023 № 2446  
г. Мытищи**

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

В соответствии с пунктом 26.1 статьи 16 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», Порядком согласования схем размещения рекламных конструкций, утвержденным Постановлением Правительства Московской области № 462/25 от 28.06.2013, руководствуясь статьями 9, 42 Устава городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

Технические характеристики (тип и размер конструкции) в «Адресной программе мест в Схеме размещения рекламных конструкций» для места установки и эксплуатации рекламной конструкции № 637 в Схеме размещения рекламных конструкций изложить в следующей редакции:

Адрес установки и эксплуатации	№ на карте Схемы	Тип и размер конструкции
Московская область, г.о. Мытищи, МКАД, внешняя сторона, 94 км + 440 м	637	5,0 м x 15,0 м СВЕТОДИОДНЫЙ ЭКРАН (СТОРОНА А), ВНЕШНИЙ ПОДСВЕТ (СТОРОНА Б)

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

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

Глава городского округа Мытищи  
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
19.05.2023 № 2472  
г. Мытищи**

**Об утверждении Положения о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «МЫ Мытищи» в рамках развития молодежных инициатив**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях развития молодежных инициатив, направленных на развитие городского округа Мытищи, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «МЫ Мытищи» в рамках развития молодежных инициатив (прилагается).

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

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

Глава городского округа Мытищи  
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации городского округа Мытищи  
от 19.05.2023 № 2472**

**Положение  
о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи  
«МЫ Мытищи» в рамках развития молодежных инициатив**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения ежегодного

конкурса Главы городского округа Мытищи «МЫ Мытищи» в рамках развития молодежных инициатив (далее – Конкурс) по реализации социально значимых проектов и проектов, направленных на развитие городского округа Мытищи.

1.2. Организатором Конкурса является Администрация городского округа Мытищи Московской области (далее – Администрация).

1.3. В целях организации и проведения Конкурса создается Конкурсная комиссия.

1.4. Конкурс проводится за счёт средств бюджета городского округа Мытищи.

1.5. Информация о проведении Конкурса подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения 1 этапа Конкурса.

1.6. Итоги Конкурса и список победителей Конкурса подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее 10 рабочих дней после даты окончания проведения 3 этапа Конкурса с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

2. Цели Конкурса

2.1. Целями Конкурса являются:

- выявление и поддержка молодежи, реализующей социально значимые проекты и имеющей инициативы, направленные на развитие городского округа Мытищи;
- повышение активности молодежи, привлечение молодежи к участию в социально значимых мероприятиях;
- содействие популяризации и развитию молодежных инициатив в городском округе Мытищи.

3. Участники Конкурса

3.1. В Конкурсе вправе принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие 16 лет и не старше 35 лет, имеющие место жительства или место пребывания на территории городского округа Мытищи Московской области (далее – участник).

3.2. Каждый участник может направить только одну заявку на участие в Конкурсе.

3.3. Участник имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления Конкурсной комиссии.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в городском округе Мытищи ежегодно, начиная с 2023 года.

4.2. На Конкурс могут быть представлены проекты, реализованные молодыми гражданами на территории городского округа Мытищи не ранее года, предшествующего году подачи заявки на участие в Конкурсе.

4.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1) «Волонтерство и благотворительность»: проекты, предусматривающие развитие волонтерской деятельности на территории городского округа Мытищи, направленные на оказание помощи и повышение качества жизни незащищённых слоев населения – инвалидов, воспитанников детских домов, пожилых и одиноких людей, нуждающихся во внимании и постоянном уходе, включая инклюзивные проекты, помощь животным из приютов, массовое вовлечение населения в добровольческие инициативы, обучение волонтеров, формирование устойчивых объединений волонтеров, волонтерских отрядов, мероприятий по обмену волонтерским опытом, благотворительность, организация доступной среды и др.;

2) «Патриотическое и духовно-нравственное воспитание»: проекты, предусматривающие воспитание гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения; формирование навыков и опыта патриотического поведения, гражданского отношения к окружающей жизни; формирование чувства сопричастности к истории и ответственности за настоящее и будущее страны; формирование культуры работы с историческими источниками, литературой, с музейными экспонатами; развитие исследовательских, поисковых способностей, интеллектуальной и творческой активности молодежи; развитие межнационального сотрудничества; религиозное просвещение граждан и др.;

3) «Творчество и духовное наследие»: проекты, направленные на творческое самовыражение, развитие туризма, развитие краеведения, сохранение объектов культурного наследия и др.;

4) «Прорыв года»: проекты, реализуемые молодежью или направленные на работу с молодежью, в том числе с целью развития потенциала молодежи на территории городского округа Мытищи в области образования, науки, медицины, внедрения инноваций, культуры, спорта, информационных технологий, разработки авторской проектной деятельности, социального предпринимательства и др.

4.4. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – подача документов для участия в Конкурсе. Первый этап Конкурса проводится с 15 июля по 01 августа.

2 этап – оценка поступивших проектов Конкурсной комиссией. Второй этап проводится с 02 августа по 15 августа.

3 этап – подведение итогов и награждение победителей Конкурса Конкурсной комиссией. Третий этап проводится с 16 августа по 31 августа.

4.5. Для участия в Конкурсе участник представляет следующие документы:

- 1) заявку для участия в Конкурсе в свободной форме;
- 2) заполненную анкету участника Конкурса (Приложение к Положению);
- 3) документы, подтверждающие личность, и документы, подтверждающие место жительства или место пребывания на территории городского округа Мытищи;
- 4) конкурсную работу (формат .doc, объём – до 10 л., шрифт – Times New Roman, 14-ый кегль, 1-ый интервал), в которой в свободной форме изложено содержание проекта;
- 5) материалы, подтверждающие реализацию проекта (публикации, фотографии, видеоматериалы);
- 6) видео-визитку (короткий ролик об участнике и его вкладе в представленный проект);
- 7) согласие на обработку персональных данных.

4.6. Приём документов осуществляется 15 июля по 01 августа в управлении молодежной политики Администрации городского округа Мытищи на бумажном носителе и в электронном виде на электронную почту [uprav.mp@mail.ru](mailto:uprav.mp@mail.ru).

4.7. Заявки, поступающие в управление молодежной политики, обрабатываются и одобряются к участию в Конкурсе или отклоняются Конкурсной комиссией в случае несоответствия представленной в заявке информации требованиям настоящего Положения. В случае выявления недостоверной информации, представленной в заявке и/или материалах, заявка подлежит отклонению Конкурсной комисси-

ей на любом этапе Конкурса. Конкурсная комиссия не вправе рассматривать заявки участников и прилагаемые к ним документы, поступившие после окончания срока приема заявок.

Секретарь Конкурсной комиссии уведомляет участника Конкурса об отклонении заявки в день принятия решения Конкурсной комиссией об отклонении заявки путем направления участнику Конкурса уведомления по электронной почте, указанной в анкете участника Конкурса, или смс-сообщением по телефону, указанному в анкете участника Конкурса.

4.8. Критерии оценки:

- 1) социальная значимость проекта;
- 2) достигнутые результаты;
- 3) практическое применение;
- 4) уникальность проекта;
- 5) охват аудитории проекта;
- 6) затраченные ресурсы.

4.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки по каждому из критериев оценки заявок, указанных в пункте 4.8. настоящего Положения, по десятибалльной шкале.

4.10. Из числа участников Конкурса в каждой номинации Конкурсная комиссия определяет двух победителей Конкурса.

4.11. Победителям Конкурса в каждой номинации предусмотрены денежные премии:

- 1) «Волонтерство и благотворительность»: 2 премии по 100 000 рублей;
- 2) «Патриотическое и духовно-нравственное воспитание»: 2 премии по 100 000 рублей;
- 3) «Творчество и духовное наследие»: 2 премии по 100 000 рублей;
- 4) «Прорыв года»: 2 премии по 200 000 рублей.

4.12. Управление молодежной политики Администрации городского округа Мытищи осуществляет подготовку постановления Администрации городского округа Мытищи о выплате денежных премий победителям Конкурса и предоставляет его в бухгалтерию Администрации городского округа Мытищи вместе с протоколом заседания Конкурсной комиссии, на котором было принято решение Конкурсной комиссии, - не позднее 30 дней с даты принятия решения Конкурсной комиссии.

4.13. Бухгалтерия Администрации городского округа Мытищи на основании постановления Администрации городского округа Мытищи и протокола заседания Конкурсной комиссии производит выплату денежных премий победителям Конкурса - не позднее 30 дней с даты принятия постановления Администрации городского округа Мытищи.

4.14. Победители Конкурса предоставляют в управление молодежной политики Администрации городского округа Мытищи письменный отчет об использовании денежных премий Конкурса для дальнейшей реализации инициатив в свободной форме - не позднее девяти месяцев со дня выплаты денежных премий.

Отчет должен содержать детальное описание реализации инициативы, понесенных при этом затрат, должны быть приложены фото- и/или видеоматериалы, ссылки в соцсетях, подтверждающие реализацию инициативы, должен быть указан охват граждан инициативой и оказываемый на них положительный эффект инициативы.

В случае непредоставления письменного отчета об использовании денежных премий Конкурса в положенные сроки или в случае выявления факта нецелевого расходования полученных средств лицом, получившим премию, не допускается для участия в Конкурсе при проведении указанного Конкурса в последующие годы.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает информационное сопровождение Конкурса;
- организует приём заявок для участия в Конкурсе;
- рассматривает поступившие заявки, оценивает поступившие проекты;
- определяет победителей Конкурса;
- отвечает за хранение всех документов, связанных с Конкурсом, в течение двух лет с даты проведения Конкурса,
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5.2. В состав Конкурсной комиссии включаются представители Администрации городского округа Мытищи, по согласованию представители Совета депутатов городского округа Мытищи, Общественной палаты городского округа Мытищи, работники муниципальных учреждений. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Мытищи.

5.3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который руководит работой Конкурсной комиссии, назначает дату заседаний Конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии.

5.4. На время отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5.5. Ведение делопроизводства, хранение документов в течение двух лет с даты проведения Конкурса Конкурсной комиссией возлагается на секретаря Конкурсной комиссии.

5.6. В состав Конкурсной комиссии входит не менее девяти человек.

5.7. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 7 человек.

5.8. Члены Конкурсной комиссии обязаны принимать участие в заседаниях Конкурсной комиссии лично, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним, участвовать в оценке заявок и формировании списка победителей ежегодных премий.

5.9. Члены Конкурсной комиссии имеют право:

- 1) вносить предложения в повестку дня заседания Конкурсной комиссии и по порядку его ведения;
- 2) излагать свое мнение по обсуждаемым на заседаниях Конкурсной комиссии вопросам;
- 3) получать информацию о ходе выполнения решений Конкурсной комиссии.

5.10. В случае возникновения конфликта интересов в отношении конкретной заявки член Конкурсной комиссии обязан заявить самоотвод.

В целях настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность члена Конкурсной комиссии влияет или может повлиять на объективное решение в отношении оценки заявок, или ситуация, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии и интересами участника Конкурса.

5.11. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Конкурсной комиссии.

5.12. В случае равного числа голосов «за» и «против», а также в случае равного количества баллов, голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

5.13. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Конкурсной комиссии.

5.14. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано участником Конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в части нарушения установленного порядка проведения конкурса.

**Приложение**

**к Положению о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «МЫ Мытищи» в рамках развития молодежных инициатив**

**Анкета участника**

**ежегодного конкурса Главы городского округа Мытищи «МЫ Мытищи» в рамках развития молодежных инициатив**

1	Фамилия, имя, отчество (полностью)	
2	Число, месяц, год рождения	
3	Паспортные данные (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)	
4	Контактные телефоны (мобильный и рабочий)	
5	Адрес электронной почты	
6	1. Место регистрации по месту жительства 2. Место фактического проживания	
7	Название, год окончания учебного заведения, специальность, наличие ученого звания	
8	Место работы/учебы (на момент заполнения анкеты)	



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16.05.2023 № 392-Р

Московская область

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1069/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2017-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» на 2023-2027 годы», постановлением Правительства Московской области № 535/17 от 26.05.2022 «Об утверждении документации по планировке территории для реконструкции автомобильных дорог Пироговское шоссе и Олимпийский проспект на участке от автомобильной дороги Пироговское шоссе - Свиноедово до автомобильной дороги Волковское шоссе в городском округе Мытищи Московской области», решением Градостроительного совета Московской области от 07.03.2023 № 9:

011731\*

2

1. В целях реконструкции автомобильной дороги Пироговское шоссе на участке от автомобильной дороги Волковское шоссе до автомобильной дороги «Виноградово-Болтино-Тарасовка» в городском округе Мытищи Московской области изъять объекты недвижимого имущества согласно перечню объектов недвижимого имущества (Приложение), путем выкупа для государственных нужд Московской области.

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

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

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

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

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

2.3. Организовать работу по заключению с собственниками изымаемых объектов недвижимого имущества соглашения об изъятии недвижимого имущества путем выкупа по цене, основанной на результатах оценки рыночной стоимости изымаемых объектов недвижимого имущества, представленной Министерством земельных отношений Московской области.

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

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

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

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

3

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

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра  
транспорта и дорожной инфраструктуры  
Московской области

М.А. Шигабутдинов

Приложение  
к распоряжению Министерства  
транспорта и дорожной  
инфраструктуры  
Московской области  
от 16.05.2023 № 392-Р

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

№	Наименование объекта		Адрес объекта (местоположение) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Категория земельного участка	Вид разрешенного использования	Обременения	Кадастровый (условный или инвентарный) номер	Правообладатель	Перечень правоустанавливающих документов	Площадь общая (кв. м)	Площадь изымаемая (кв. м)	Вид права
	Земельный участок	Объект незавершенного строительства, расположенный на земельном участке (при наличии)										
1		Здание: торговый павильон	Московская область, г. Мытищи, пр-кт Олимпийский, д. 50		Нежилое		50:12:0101102:7907	Чернова Галина Ренатовна (доля в праве 1/2)	Запись регистрации от 09.09.2020 № 50:12:0101102:7907-50/215/2020-6	49,4 (Сорок девять целых четыре десятых)	49,4 (Сорок девять целых четыре десятых)	Общая долевая собственность
								Колпакова Ольга Владимировна (доля в праве 1/2)	Запись регистрации от 19.06.2018 № 50:12:0101102:7907-50/001/2018-1			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
19.05.2023 № 2489  
г. Мытищи**

**Об утверждении Порядка проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Мытищи для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области**

В соответствии с Законом Московской области от 19.10.2018 №170/2018-ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 17.12.2019 № 992/44 «Об образовании Московской областной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области и о Порядке проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области» (в редакции постановления Правительства Московской области от 18.04.2023 № 209-ПП), методическими рекомендациями по проведению муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городских округов Московской области, утвержденными распоряжением Министерства территориальной политики Московской области от 15.12.2022 № 22 (в редакции распоряжения Министерства территориальной политики Московской области от 25.04.2023 № 5), руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Мытищи Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Мытищи от 01.12.2020 № 4386 «Об утверждении Порядка проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Мытищи Московской области и признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Мытищи от 21.05.2020 №1557»
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Л.С. Иванову.

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

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи Московской области  
от 19.05.2023 № 2489**

**Порядок проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Мытищи Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области**

**I. Общие Положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации и проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Мытищи Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области.
2. Термины и их определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Московской области № 170/2018-ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области».
3. Организатором муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Мытищи Московской области для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования в Московской области является Администрация городского округа Мытищи Московской области.
4. Проект инициативного бюджетирования является документально оформленная инициатива участников инициативного бюджетирования, направленная на решение вопросов местного значения городского округа, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», реализуемая на условиях софинансирования за счет средств бюджета Московской области, бюджета городского округа Мытищи Московской области, а также за счет средств физических лиц (не менее 1% от стоимости проекта) и юридических лиц (при наличии).
5. Бюджетные ассигнования на реализацию проектов инициативного бюджетирования предусматриваются в соответствующей муниципальной программе городского округа Мытищи Московской области.

**II. Порядок участия инициаторов проектов инициативного бюджетирования в софинансировании проектов инициативного бюджетирования, реализации проектов и приемки результатов работ**

6. Объем средств физических лиц, вносимый в целях финансирования реализации проекта инициативного бюджетирования, должен составлять не менее 1 % от стоимости данного проекта.

Минимальный объем средств организаций и предприятий (юридических лиц) не устанавливается.

Объем средств на реализацию проекта инициативного бюджетирования в случае, если его инициатором является депутат Московской областной Думы, формируется за счет привлеченных депутатом средств граждан (физических лиц).

7. Средства физических и юридических лиц вносятся на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – Счет во временное распоряжение), открытый Администрацией муниципального образования, не ранее момента объявления о проведении муниципального конкурсного отбора и не позднее 10 дней со дня опубликования итогов регионального конкурсного отбора при условии признания проекта инициативного бюджетирования победителем.

8. Реализация проекта инициативного бюджетирования осуществляется без фактического использования средств физических и юридических лиц данного проекта.

В бюджете муниципального образования Московской области (сводной бюджетной росписи местного бюджета) должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств муниципального образования Московской области, связанные с реализацией новых проектов инициативного бюджетирования, с учетом ассигнований, за счет безвозмездных поступлений от физических лиц в размере не менее 1% от стоимости проекта и юридических лиц (при наличии).

Средства физических и юридических лиц находятся на счете во временное распоряжение до окончания реализации проекта инициативного бюджетирования.

9. Средства физических и юридических лиц поступают в доход бюджета городского округа Мытищи Московской области при условии реализации проекта инициативного бюджетирования.

10. В случае недопуска проекта к участию в конкурсном отборе, признания проекта не прошедшим конкурсный отбор, а также нереализации проекта в течение года, в котором была предоставлена субсидия, средства, поступившие от физических лиц (физических лиц, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей) на счет Администрации городского округа Мытищи Московской области во временное распоряжение, подлежат возврату внесшим их лицам в полном объеме.

Порядок расчета и возврата сумм платежей лицам, осуществившим их перечисление в бюджет городского округа Мытищи Московской области, устанавливается нормативными правовыми актами городского округа Мытищи Московской области.

11. Техническое задание на заключение контракта подлежит согласованию с инициатором проекта инициативного бюджетирования.

Приемка товаров (работ, услуг) в ходе исполнения муниципального контракта (договора) в рамках реализации проекта оформляется актом о приемке выполненных работ, актом приема-передачи, товарно-транспортной накладной, счетом, счет-фактурой и (или) универсальным передаточным документом, которые согласовываются с инициатором проекта инициативного бюджетирования на предмет соответствия поставленным (выполненным, оказанным) товарам (работ, услуг) реализуемому проекту инициативного бюджетирования.

12. Инициаторы проекта инициативного бюджетирования, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией проекта инициативного бюджетирования в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

**III. Организация проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования**

13. Муниципальный конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Мытищи Московской области включает в себя следующие этапы:

этап 1 – размещение проектов на Интернет-портале в информационно-телекоммункационной сети Интернет по адресу:

[https://vote.dobrodel.ru/narodniy\\_budjet](https://vote.dobrodel.ru/narodniy_budjet) (далее – портал «Добродел»);

этап 2 – проведение голосования на портале «Добродел»;

этап 3 – отбор проектов инициативного бюджетирования муниципальной конкурсной комиссией городского округа Мытищи Московской области;

этап 4 – подготовка и направление проекта для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования.

14. До представления проекта для участия в конкурсном отборе, он подлежит предварительному обсуждению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросу осуществления территориального общественного самоуправления, путем проведения опроса или сбора подписей граждан (далее – предварительное обсуждение проекта).

15. Форма предварительного обсуждения проекта определяется инициатором проекта самостоятельно.

16. Обязанность по оповещению граждан о проведении собрания (конференции), опроса или сбора подписей граждан лежит на инициаторе проекта. Инициатор проекта самостоятельно, с учетом местных условий, определяет способ оповещения граждан для проведения собрания (конференции), опроса или сбора подписей граждан.

17. Финансирование обеспечения мероприятий, связанных с подготовкой и проведением собрания (конференции), опроса и сбора подписей граждан, возлагаются на инициатора проекта.

18. Для предварительного обсуждения проекта могут проводиться собрания (конференции) граждан в городском округе на территории, где планируется реализация проекта инициативного бюджетирования.

Собрание (конференция) проводится в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

До начала собрания (конференции) инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании (конференции), с составлением списка участников. Список граждан, принявших участие в собрании (конференции), является неотъемлемой частью протокола собрания (конференции).

Решения по вопросам повестки дня собрания (конференции) принимаются большинством голосов участников собрания (конференции).

Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Процедура проведения собрания (конференции) отражается в протоколе, который

ведется секретарем собрания (конференции) в свободной форме. Протокол собрания (конференции) подписывается секретарем и председателем собрания (конференции).

При проведении голосования от каждого жителя, участвующего в собрании (конференции), должно быть получено Согласие на обработку персональных данных.

Полномочия собрания могут осуществляться конференцией граждан в случае, если число жителей территории, в интересах которых предполагается реализация проекта инициативного бюджетирования, превышает 50000 человек.

В конференциях граждан принимают участие делегаты, избранные на собрании для избрания делегатов. Сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов определяется инициатором проекта самостоятельно. Норма представительства для избрания делегатов определяется инициатором проекта самостоятельно, но не может быть менее 1 делегата на 1000 жителей территории, на которой планируется реализация проекта. Протоколы собраний об избрании делегатов являются неотъемлемой частью протокола конференции.

Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

19. Опрос граждан по вопросу о поддержке проекта инициативного бюджетирования проводится в городском округе на территории, где планируется реализация проекта инициативного бюджетирования.

Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа. Форма и содержание опросного листа определяется инициатором проекта.

После проведения опроса граждан инициатором проекта составляется протокол об итогах опроса граждан в поддержку проекта инициативного бюджетирования. Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

20. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке проекта инициативного бюджетирования осуществляется инициаторами проекта в форме подписного листа, оформляемого в свободной форме. К подписному листу прилагаются согласия на обработку персональных данных граждан.

Каждый подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициаторами проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

После окончания сбора подписей инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку проекта инициативного бюджетирования. Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

#### IV. Размещение проектов на портале «Добродел»

21. К этапу 1 относится размещение проекта инициативного бюджетирования на портале «Добродел».

Информация о сроках проведения муниципального и регионального конкурсного отбора, голосования по проектам инициативного бюджетирования на портале «Добродел», установленных Министерством территориальной политики Московской области, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Мытищи Московской области.

22. В установленные сроки инициатор проекта инициативного бюджетирования размещает свой проект на портале «Добродел», заполнив форму, содержащуюся на портале.

#### V. Проведение голосования

23. Этап 2 муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования осуществляется в форме голосования на портале «Добродел» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Голосование проводится онлайн с использованием электронных сервисов на интернет-портале «Добродел» в соответствии со сроками, установленными Министерством территориальной политики Московской области.

В голосовании принимают участие жители городского округа Мытищи Московской области, зарегистрированные на портале «Добродел».

Житель городского округа Мытищи Московской области имеет право проголосовать за неограниченное число проектов инициативного бюджетирования, при этом за один проект отдается один голос.

24. Результаты голосования по проектам инициативного бюджетирования на портале «Добродел» учитываются муниципальной конкурсной комиссией при принятии итогового решения.

#### VI. Формирование конкурсной комиссии.

##### Порядок отбора проектов инициативного бюджетирования

25. После завершения голосования на портале «Добродел» Администрация городского округа Мытищи Московской области в установленные сроки рассматривает результаты голосования за размещенные на портале проекты и направляет в муниципальную конкурсную комиссию заключение о возможности софинансирования проектов со стороны местного бюджета и целесообразности реализации проектов, общая стоимость которых не выходит за пределы объема средств бюджета муниципального образования Московской области, предусмотренного на реализацию проектов инициативного бюджетирования в соответствующем финансовом году.

Заключение формируется на основании следующих принципов: решение о распределении между размещенными на портале проектами лимитированного объема средств бюджета муниципального образования Московской области, предусмотренного на реализацию проектов инициативного бюджетирования в соответствующем финансовом году принимается Администрацией городского округа Мытищи на основе очередности размещения проектов инициативного бюджетирования на портале «Добродел»; положительное заключение Администрации городского округа Мытищи о возможности софинансирования проектов со стороны местного бюджета и целесообразности реализации проектов выносится в отношении тех проектов инициативного бюджетирования, которые ранее других размещены на портале «Добродел» и суммарно не превышают объем средств бюджета муниципального образования Московской области, предусмотренного на реализацию проектов в со-

ответствующем финансовом году. Заключение Администрации городского округа Мытищи о возможности софинансирования проектов со стороны местного бюджета и целесообразности реализации проектов учитывается муниципальной конкурсной комиссией при принятии итогового решения.

Персональный состав конкурсной комиссии городского округа Мытищи Московской области утверждается Администрацией городского округа Мытищи Московской области.

В состав конкурсной комиссии городского округа Мытищи Московской области могут быть включены представители общественных организаций по согласованию.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- 1) объективная оценка социально-экономической значимости проектов инициативного бюджетирования;
- 2) конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования;
- 3) принятие решения по итогам конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

26. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее – решение конкурсной комиссии) принимается в отсутствие инициаторов проектов конкурсного отбора, подавших заявку, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

27. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии, руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;
- 3) дает поручения членам конкурсной комиссии в рамках заседания конкурсной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

28. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия, осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

29. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию конкурсной комиссии;
- 2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) осуществляет полномочия члена конкурсной комиссии, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

30. Член конкурсной комиссии:

- 1) участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;
- 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;
- 4) голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

31. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

32. Заседание конкурсной комиссии проводится после окончания сроков проведения голосования на портале «Добродел». По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается Председателем на заседании конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

На рассмотрении конкурсной комиссии городского округа Мытищи Московской области может находиться неограниченное количество проектов инициативного бюджетирования.

По результатам рассмотрения проектов инициативного бюджетирования конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- 1) о проектах инициативного бюджетирования, прошедших конкурсный отбор;
- 2) о проектах инициативного бюджетирования, не прошедших конкурсный отбор.

Условиями прохождения проектов муниципального конкурсного отбора являются:

- 1) проект инициативного бюджетирования при голосовании на портале «Добродел» набрал большинство голосов «ЗА», при этом разница между превышающим значением количества голосов «ЗА» и количеством голосов «ПРОТИВ» должна составлять не менее 100 голосов;
- 2) соответствие проекта инициативного бюджетирования требованиям законодательства Российской Федерации.

Информация о результатах отбора проектов инициативного бюджетирования размещается на официальном сайте Администрации городского округа Мытищи Московской области.

#### VII. Подготовка и направление проекта для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования

33. После отбора проектов инициативного бюджетирования конкурсной комиссией городского округа Мытищи Московской области инициатор проекта инициативного бюджетирования, чей проект признан прошедшим муниципальный конкурсный отбор, совместно с Администрацией городского округа Мытищи Московской области оформляют проект согласно Приложению 2 к Порядку проведения кон-

курсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 17.12.2019 № 992/44, который направляется в Министерство территориальной политики Московской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
22.05.2023 № 2514  
г. Мытищи**

**О демонтаже самовольно установленных ограждений, расположенных между земельными участками с кадастровыми номерами 50:12:0090225:361 и 50:12:0090225:1 по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, д. Ховрино, ул. 3-я Полевая**

В соответствии со статьей 12, 262 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 60 Земельного кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях обеспечения доступа граждан на земельные участки общего пользования и недопущения самовольного занятия земельных участков на территории городского округа Мытищи, в соответствии с протоколом заседания Межведомственной комиссии по выявлению самовольно построенных объектов капитального строительства, признанию их самовольными постройками и принятию мер по сносу таких объектов на территории городского округа Мытищи от 30.03.2023 № 5 и учитывая, что ограждение возведено на землях, государственная собственность на которые не разграничена, земельный участок не сформирован, правоустанавливающие документы в отношении земельного участка, на котором расположен указанное ограждение, отсутствуют, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Произвести демонтаж самовольно установленного ограждения (металлических ворот) расположенных на землях общего пользования государственная собственность на которые не разграничена, между земельными участками с кадастровыми номерами 50:12:0090225:361 и 50:12:0090225:1 по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, д. Ховрино, ул. 3-я Полевая.

2. Установить срок для добровольного демонтажа самовольно установленного ограждения лицу, осуществившему его возведение (установку) 1,5 месяца со дня опубликования настоящего постановления в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи».

3. Управлению капитального строительства Администрации городского округа Мытищи (Брейкин В.А.) в течение 7 рабочих дней с даты издания настоящего постановления направить копию настоящего постановления лицу, осуществившему возведение самовольно установленного ограждения.

4. В случае, если лицо, указанное в пункте 3 настоящего постановления, не было выявлено, управлению капитального строительства Администрации городского округа Мытищи (Брейкин В.А.) в течение 7 рабочих дней со дня издания настоящего постановления обеспечить:

4.1. опубликование в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и на интернет-сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи сообщения о планируемом демонтаже самовольно установленного ограждения;

4.2. размещение на самовольно установленном ограждении или на информационном щите в границах земельного участка, на котором самовольно возведено ограждение, сообщения о планируемом демонтаже указанного объекта, осуществление фотофиксации размещенного информационного сообщения.

5. В случае, если в течение срока, установленного пунктом 2 настоящего постановления самовольно установленное ограждение не будет демонтировано лицом, осуществившим его возведение (установку) без законных оснований, муниципальному казенному учреждению «Территориальное управление «Пироговский» (Дасаев Т.Р.) обеспечить демонтаж объекта по пункту 1 настоящего постановления в течение одного месяца после истечения срока, установленного пунктом 2 настоящего постановления.

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.05.2023 № 2531  
г. Мытищи**

**О признании частично утратившим силу постановления Администрации сельского поселения Федоскинское Мытищинского муниципального района Московской области от 24.09.2014 № 480 «Об утверждении представленного ООО «СУХАРЕВО-ИНВЕСТ» проекта планировки и межевания территории для размещения комплексной малоэтажной жилой застройки с объектами социального, коммунально-бытового назначения, объектами инженерного обеспечения и транспортной инфраструктуры в д. Сухарево с/пос Федоскинское Мытищинского муниципального района» (с изменениями от 21.06.2021 № 2306, от 11.08.2022 № 3561, от 25.08.2022 № 3803, от 14.09.2022 № 4146, от 28.11.2022 № 5505, от 12.01.2023 № 93, от 05.04.2023 №1622)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федераль-

ным законом от 02.08.2019 № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи с обращениями Красовской М.В. от 12.04.2023 №134-ОГ-4447 и Красовского В.М. от 12.04.2023 №134-ОГ-4448, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать частично утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Федоскинское Мытищинского муниципального района Московской области от 24.09.2014 №480 «Об утверждении представленного ООО «СУХАРЕВО-ИНВЕСТ» проекта планировки и межевания территории для размещения комплексной малоэтажной жилой застройки с объектами социального, коммунально-бытового назначения, объектами инженерного обеспечения и транспортной инфраструктуры в д. Сухарево с/пос Федоскинское Мытищинского муниципального района» (с изменениями от 21.06.2021 № 2306, от 11.08.2022 № 3561, от 25.08.2022 № 3803, от 14.09.2022 № 4146, от 28.11.2022 № 5505, от 12.01.2023 № 93, от 05.04.2023 №1622) в части земельных участков с кадастровыми номерами 50:12:0020207:79, 50:12:0020207:80.

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.05.2023 № 2530  
г. Мытищи**

**О признании частично недействующим разбивочного чертежа-акта линий градостроительного регулирования красных линий проездов на территории Северной промзоны г. Мытищи Московской области от 27.06.2001 № 53**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.08.2019 № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи с обращениями Воробьевой Е.Е. от 04.04.2023 № 134-ОГ-4008-Э и от 05.04.2023 № 134-ОГ-4024-Э, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать частично недействующим разбивочный чертеж-акт линий градостроительного регулирования красных линий проездов на территории Северной промзоны г. Мытищи Московской области от 27.06.2001 № 53 в отношении территории с координатами:

Обозначение характерных точек границ	Координаты	
	№ точки	X
1	490401,64	2206342,39
2	490399,75	2206340,92
3	490395,84	2206331,43
4	490496,67	2206261,80
5	490728,64	2206177,39
6	490799,84	2206136,93
7	490910,48	2206049,08
8	490978,85	2206002,98
9	491009,46	2205991,59
10	491068,48	2205968,86
11	491168,07	2205959,08
12	491281,78	2205988,42
13	491353,85	2206036,94
14	491423,02	2206105,39
15	491507,03	2206176,00
16	491617,49	2206244,81
17	491589,24	2206287,18
18	491378,84	2206158,26
19	491234,34	2206067,72
20	491134,75	2206007,25
21	491038,79	2206026,44
22	490973,36	2206057,27
23	490874,38	2206139,43
24	490799,05	2206202,08
25	490659,26	2206266,18
1	490401,64	2206342,39

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
18.05.2023 № 2464  
г. Мытищи**

**О проведении общественных обсуждений проекта о внесении изменений  
в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи  
Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Положением «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Мытищи Московской области в новой редакции», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Мытищи Московской области от 15.09.2022 № 44/3, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить проведение общественных обсуждений проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области в период с 27.05.2023 до 01.07.2023 (с момента оповещения жителей о проведении общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений).

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

3. Определить, директора МКУ «Управление благоустройства городского округа Мытищи Московской области» Петрухина Д.Л., председателем общественных обсуждений и уполномоченным лицом для утверждения заключения о результатах общественных обсуждений проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области.

4. Определить Комлева Р.Ю., заместителя директора МКУ «Управление благоустройства городского округа Мытищи Московской области, секретарем общественных обсуждений проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области.

5. Привлечь для подготовки, организации и проведения общественных обсуждений проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области должностных лиц администрации городского округа Мытищи:

- начальник управления градостроительного развития – Швыряев А. С.;
- начальник отдела контроля за соблюдением законодательства по благоустройству – Кучеренко Л. Б.;
- начальник территориального управления – Бунтин Е. В.;
- директора МКУ «Управление ЖКХ» – Киселев С. А.;
- директора МКУ «Территориальное управление «Федоскино» – Артеменков Н. В.;
- директора МКУ «Территориальное управление «Пироговский» – Дасаев Т. Р.;
- директора МБУ «Лесопарковое хозяйство» – Орлов П. В.

6. Администрации городского округа Мытищи в рамках проведения общественных обсуждений проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области:

6.1. Разместить материалы проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области в целях доведения до населения информации о содержании проекта:

- в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи <http://mytyshi.ru>;
- в помещении МКУ «Управление благоустройства городского округа Мытищи Московской области» по адресу: Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.48, 2 этаж, кабинет 11;
- в помещении МБУ «Лесопарковое хозяйство» по адресу: Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.30/1, 2 этаж;
- в здании МКУ «Территориальное управление «Пироговский» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, пос. Поведники, ул. Ветеранов, строение 2, подъезд 2;
- в здании МКУ «Территориальное управление «Пироговский» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, г. Мытищи, микрорайон Поселок Пироговский, ул. Сазонова, д. 5, помещение 1;
- в здании МКУ «Территориальное управление «Федоскино» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, с. Марфино, ул. Зеленая, строение 10.

6.2. Обеспечить всем заинтересованным лицам равные возможности для выражения своего мнения.

6.3. Организовать прием предложений и замечаний заинтересованных лиц, касающихся обсуждения проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области, в период с 30.05.2023 по 25.06.2023 года.

6.4. После завершения общественных обсуждений подготовить протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений.

7. Определить участниками общественных обсуждений граждан, постоянно проживающих на территории городского округа Мытищи.

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

9. Директору МКУ «Управление благоустройства городского округа Мытищи Московской области» Петрухину Д. Л. опубликовать оповещение о начале общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений проекта о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Мытищи К. А. Дунаева.

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

**Оповещение о начале общественных обсуждений**

На общественные обсуждения представляется проект о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области.

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Мытищи Московской области.

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

Срок проведения общественных обсуждений – с 27.05.2023 по 01.07.2023 года.

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу:

- в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи <http://mytyshi.ru>;

- в помещении МКУ «Управление благоустройства городского округа Мытищи Московской области» по адресу: Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.48, 2 этаж, кабинет 11;

- в помещении МБУ «Лесопарковое хозяйство» по адресу: Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.30/1, 2 этаж;

- в здании МКУ «Территориальное управление «Пироговский» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, пос. Поведники, ул. Ветеранов, строение 2, подъезд 2;

- в здании МКУ «Территориальное управление «Пироговский» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, г. Мытищи, микрорайон Поселок Пироговский, ул. Сазонова, д. 5, помещение 1;

- в здании МКУ «Территориальное управление «Федоскино» по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, с. Марфино, ул. Зеленая, строение 10.

Экспозиция открыта с 30.05.2023 по 25.06.2023 года. Часы работы: с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, пятница с 08.00 до 16.45, обед с 13.00 до 14.00.

Консультации по теме общественных обсуждений проводятся – в помещении МКУ «Управление благоустройства городского округа Мытищи Московской области» по адресу: Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.48, 2 этаж, кабинет 11. Часы работы: с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, пятница с 08.00 до 16.45, обед с 13.00 до 14.00.

В период общественных обсуждений участники общественных обсуждений имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 30.05.2023 по 25.06.2023 года по обсуждаемому проекту посредством:

- записи в книге (журнале) предложений и замечаний в период работы экспозиции;

- личного обращения в уполномоченный орган;

- портала государственных и муниципальных услуг Московской области;

- почтового отправления в адрес администрации городского округа Мытищи;

- официального сайта органов местного самоуправления городского округа Мытищи.

Информационные материалы по проекту о внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области размещены на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи [www.mytyshi.ru](http://www.mytyshi.ru).

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области**

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16, пунктом 11 части 10 статьи 35, статьей 45.1 Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», правотворческой инициативы Мытищинской городской прокуратуры, рассмотрев представление Главы городского округа Мытищи Купецкой Ю.О., руководствуясь Уставом городского округа Мытищи, Совет депутатов городского округа Мытищи

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области, утвержденные решением Совета депутатов городского округа Мытищи Московской области от 15.09.2022 №44/1, согласно приложению.

2. Направить приложение к настоящему решению Главе городского округа Мытищи Купецкой Ю.О. для подписания и официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации, за исключением пункта 3 приложения к настоящему решению.

Пункт 3 приложения к настоящему решению вступает в силу с 01.09.2023 года.

4. Контроль за исполнением п.2 настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по градостроительству и ЖКХ Чуева А.А.

**Председатель Совета депутатов  
А.Н. ГОРЕЛИКОВ**

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

**Подписано Главой городского округа**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
городского округа Мытищи Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Изменения  
в Правила благоустройства территории городского округа Мытищи  
Московской области, утвержденные решением Совета депутатов городского  
округа Мытищи от 15.09.2022 г. №44/1**

1. Статью 3 «Основные понятия» главы I «Общие положения» дополнить абзаца следующего содержания:

«луговой газон - травянистая растительность как искусственного, так и естественного происхождения, представляющая собой газон или улучшенный естественный травяной покров;

мавританский газон - травянистая растительность искусственного происхождения, создаваемая с наличием газонных трав и цветочных растений;

элементы озеленения - зеленые насаждения (как мобильные, так и стационарные).».

2. Часть 1 статьи 24 «Основные требования по организации освещения» изложить в следующей редакции:

«1. Мероприятия по созданию новых и развитию существующих систем наружного освещения на улично-дорожной сети местного значения (в том числе на улицах, дорогах), детских, спортивных и иных площадках общественного пользования, дворовых, общественных и иных территориях общего пользования, территориях объектов общественного назначения, включая объекты социальной инфраструктуры, осуществляются в соответствии с требованиями к организации освещения, установленными настоящими Правилами, а также нормами освещения, установленными национальными стандартами и сводами правил Российской Федерации, требованиями к осветительным устройствам и электрическим лампам, используемым в цепях переменного тока в целях освещения, установленными нормативным правовым актом Российской Федерации.

Показатели средней освещенности, характеристики светильников и опор наружного освещения (в том числе их высота), для устройства систем наружного освещения на сложившихся застроенных территориях кварталов, жилых районов, общественных и иных территориях общего пользования, не являющихся улицами и дорогами, а также на территориях объектов общественного назначения, устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Московской области в сфере благоустройства.».

3. Части 1, 2 статьи 49 «Обеспечение сохранности зеленых насаждений» главы II «Общие требования к проведению благоустройства на территории городского округа Мытищи» изложить в следующей редакции:

«1. Посадка или пересадка деревьев и кустарников на объектах благоустройства, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 1 статьи 2 настоящих Правил, допускается при наличии разрешительной документации, выданной органом местного самоуправления, в следующих случаях:

1) посадки или пересадки деревьев и кустарников на прилегающих территориях собственниками (правообладателями) зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, участвующими в содержании таких прилегающих территорий;

2) посадки деревьев и кустарников физическими, юридическими лицами без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

3) посадки деревьев и кустарников физическими, юридическими лицами, производящими компенсационное озеленение.

2. Разрешение на вырубку зеленых насаждений выдается администрацией городского округа Мытищи в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения городского округа Мытищи в рамках организации озеленения территорий городского округа при наличии обращения заявителя (физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося собственником (правообладателем) земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности или на ином вещном праве, а также на основании договора (иного установленного законом документа) на пользование земельным участком или уполномоченного от имени собственника (правообладателя) земельного участка заключать договоры на проведение капитального ремонта, иных ремонтных работ, земляных работ, благоустройства указанного земельного участка) или его представителя в порядке, установленном административным регламентом предоставления соответствующей муниципальной услуги, утвержденным администрацией городского округа Мытищи.

Разрешение на вырубку зеленых насаждений не выдается администрацией городского округа Мытищи на объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Московской области.

Не требуется обращение за разрешением на вырубку зеленых насаждений в следующих случаях:

производства работ на землях, на которые распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации;

производства ремонтных, восстановительных работ на землях, входящих в полосы отвода наземных линейных объектов;

производства работ на землях, относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы);

проведения культуртехнических работ при наличии проекта культуртехнической мелиорации, утвержденного в соответствии с порядком разработки, согласования и утверждения проектов мелиорации земель, установленным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»;

производства работ на землях, относящихся к территориям кладбищ;

выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, для которых постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику,

техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» утвержден соответствующий перечень документов, сведений, материалов, согласований;

производства работ на земельных участках, предоставленных членам многодетной семьи в общую долевую собственность на основании Закона Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области»;

производства работ для выполнения требований нормативной документации по безопасности полетов воздушных судов и эксплуатации аэродромов;

вырубки зеленых насаждений в отношении плодово-ягодных деревьев, декоративных и плодово-ягодных кустарников на земельных участках, находящихся в частной собственности и предназначенных для ведения садоводства и огородничества, индивидуального жилищного строительства».

4. Статью 58 «Содержание зеленых насаждений» главы III «Требования к содержанию объектов благоустройства, зданий, строений, сооружений» изложить в следующей редакции:

«Статья 58. Содержание зеленых насаждений

1. Юридические лица (индивидуальные предприниматели) и физические лица обязаны обеспечивать содержание зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в их собственности, владении или пользовании, и прилегающей территории, а также обеспечивать их удовлетворительное состояние и развитие.

2. Требования к организации озеленения территорий муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны, расположенных в границах городского округа Мытищи газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями, устанавливаются настоящими Правилами.

3. Санитарная и омолаживающая обрезка деревьев и кустарников должна производиться в осенний и (или) весенний периоды в зависимости от вида растений до начала сокодвижения с обязательным учетом возраста растений, особенностей их роста и цветения.

4. Деревья с повреждениями ствола или кроны более 50 процентов подлежат санитарной вырубке.

5. Удаление частей деревьев, кустарников (порубочных остатков) с территории проведения вырубки обеспечивается лицом, в отношении которого оформлено разрешение на вырубку зеленых насаждений, в течение суток с момента проведения вырубки.

6. Побелка стволов деревьев на территориях общего пользования допускается на отдельных объектах благоустройства, где предъявляются повышенные санитарные и другие специальные требования (в том числе возле общественных туалетов, контейнерных площадок, производств с особой спецификой работ) только известью или специальными составами.

7. При содержании объектов благоустройства должны соблюдаться основные требования к стрижке (кошению) травы:

1) высота травы на газонах не может составлять более 20 см;

2) высота травы в газонных решетках на экологических плоскостных открытых стоянках автомобилей и парковках не может составлять более 5 см;

3) высота травы на луговом и мавританском газоне вдоль внутриквартальных, внутривидовых, хозяйственных и иных подобных проездов, пешеходных коммуникаций, обочин, вокруг отмостки, опор освещения, площадок, некапитальных строений, сооружений, средств размещения информации, рекламных конструкций, объектов дорожного и придорожного сервиса, а также на разделительных полосах автомобильных дорог, полосах отвода наземных линейных объектов не может составлять более 50 см. Ширина полосы кошения в указанных в настоящем пункте случаях не может составлять менее 1,5 м.

Окошенная трава с территории проведения покоса должна быть удалена в течение трех суток со дня проведения покоса.

Окошенная трава, собранные в период листопада листья должны быть убраны на расстояние не менее 2 метров от твердого (усовершенствованного) покрытия проезжей части, пешеходных коммуникаций, объектов инфраструктуры для велосипедного движения и вывезены на специально оборудованные полигоны или предприятия.

8. Погибшие и потерявшие декоративность растения в цветниках, в контейнерах для озеленения должны удаляться сразу с одновременной подсадкой новых растений либо иным декоративным оформлением.

9. Не допускается проезд, размещение и хранение транспортных средств на участках с зелеными насаждениями на дворовых и общественных территориях, внутривидовых и внутриквартальных проездах, на цветниках и участках с травянистой растительностью искусственного происхождения.

10. На территории муниципального образования запрещается:

допускать посадку, распространение, возобновление, воспроизводство инвазивных вредных зеленых насаждений;

высаживать и пересаживать зеленые насаждения с визуально определяемыми признаками заселения и поражения вредителями и болезнями;

самовольно рубить и пересаживать деревья и кустарники;

повреждать и уничтожать растения на территориях общего пользования;

прикреплять к стволам деревьев и кустарников щиты, объявления, листовки, иные информационные материалы и посторонние предметы;

сбрасывать окошенную траву, порубочные остатки, листья в смотровые колодцы, колодцы дождевой канализации, дождеприемные решетки, дренажные траншеи, водоотводные лотки, на твердые (усовершенствованные) покрытия проезжей части, пешеходные коммуникации, объекты инфраструктуры для велосипедного движения, площадки, отмостки, в водные объекты.».

5. Дополнить статьей 58.1 «Требования к проведению мероприятий по удалению с земельных участков борщевика Сосновского» следующего содержания:

«Статья 58.1 Требования к проведению мероприятий по удалению с земельных участков борщевика Сосновского

1. Правообладатели земельных участков обязаны проводить мероприятия по удалению борщевика Сосновского с земельных участков, находящихся в их собственности, владении или пользовании.

Мероприятия по удалению борщевика Сосновского с земельных участков и земель государственной собственности на которые не разграничена, осуществляет администрация городского округа Мытищи Московской области.

1. Мероприятия по удалению с земельных участков борщевика Сосновского проводятся следующими способами:

1) химическим - опрыскивание очагов (участков) произрастания борщевика Сосновского гербицидами и (или) арборицидами;

2) механическим - скашивание и удаление окошенных частей борщевика Сосновского, выкапывание корневой системы борщевика Сосновского;

3) агротехническим - обработка почвы, посев многолетних трав.

2. В случае неустранения правообладателем земельного участка нарушений, выявленных по результатам контроля за проведением мероприятий по удалению с земельных участков борщевика Сосновского, муниципальный земельный инспектор городского округа Мытищи в срок не более трех рабочих дней после установления факта неустранения выявленных нарушений информирует руководителя администрации городского округа Мытищи - Главу городского округа Мытищи о необходимости принятия решения о проведении на земельном участке мероприятий по удалению борщевика Сосновского за счет средств бюджета городского округа Мытищи.

3. Администрация городского округа Мытищи в срок не более пяти рабочих дней после получения от должностного лица муниципального земельного контроля информации, предусмотренной частью 3 настоящей статьи, принимает решение о проведении на земельном участке мероприятий по удалению борщевика Сосновского за счет средств бюджета городского округа Мытищи.

4. Указанное решение Администрации городского округа Мытищи, содержащее информацию о сметной стоимости мероприятий по удалению с земельного участка борщевика Сосновского, направляется правообладателю земельного участка способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5. Правообладатели земельных участков, в отношении которых проведены мероприятия по удалению с земельных участков борщевика Сосновского за счет средств бюджета городского округа Мытищи, обязаны возместить расходы муниципальному образованию на проведение указанных мероприятий в срок не более двух месяцев со дня получения уведомления о завершении указанных мероприятий.

6. Уведомление о завершении мероприятий, в том числе содержащее информацию о сметной стоимости выполненных мероприятий и реквизиты лицевого счета органа местного самоуправления, выдается (направляется) правообладателю земельного участка способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

7. В случае если в установленный срок средства не были перечислены правообладателем земельного участка, Администрация городского округа Мытищи в срок не более десяти рабочих дней со дня истечения установленного срока обращается в суд с заявлением о взыскании с правообладателя земельного участка понесенных расходов на проведение мероприятий по удалению с земельного участка борщевика Сосновского и перечислении соответствующих денежных средств в бюджет городского округа Мытищи.

8. Расчет понесенных органом местного самоуправления расходов по удалению с земельного участка борщевика Сосновского за счет средств бюджета городского округа Мытищи определяется утверждаемой администрацией городского округа Мытищи Московской области методикой.»

6. Часть 17 статьи 63 «Нормы и правила по содержанию мест общественного пользования и территории юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или физических лиц» признать утратившей силу.

7. Статью 70 «Правила выгула домашних животных» признать утратившей силу.

8. Статью 73 «Определение размеров прилегающих территорий к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам» главы V «Организация и производство работ по уборке и содержанию территорий» изложить в следующей редакции:

«Статья 73. Порядок определения границ прилегающих территорий

1. Границы прилегающих территорий определяются настоящими Правилами в соответствии с требованиями, установленными Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области».

2. Правилами благоустройства городского округа Мытищи размер прилегающей территории устанавливается дифференцированно исходя из функционального назначения зданий, строений, сооружений, земельных участков или их групп, с учетом следующих ограничений:

1) размер прилегающих территорий не может быть установлен более 5 метров для: объектов индивидуального жилищного строительства; домов блокированной застройки; участков, предназначенных для передвижного жилья; объектов религиозного назначения; объектов банковской и страховой деятельности; объектов бытового обслуживания; некапитальных строений, сооружений.

2) размер прилегающей территории для объектов социального обслуживания и оказания социальной помощи населению, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта не устанавливается;

3) для многоквартирных жилых домов:

от внешней фасадной поверхности, имеющей входы в жилые секции или нежилые помещения, максимальный размер прилегающей территории не может быть установлен более 30 метров;

от внешней фасадной поверхности, не имеющей входов в жилые секции или нежилые помещения, размер прилегающей территории не может быть установлен более 5 метров;

4) размер прилегающих территорий для наземных частей линейных объектов инженерной инфраструктуры не может превышать размеров охранной зоны линейного объекта;

5) размер прилегающей территории для незастроенных земельных участков не может превышать максимального значения, установленного для объектов, размещение которых допускается видом разрешенного использования земельного участка;

б) размер прилегающей территории для подъездов к автомобильным дорогам общего пользования, съездов с автомобильных дорог общего пользования не может

быть установлен более максимального значения, установленного для объекта, к которому подъезд (съезд) обеспечивает доступность;

7) в иных случаях размер прилегающей территории не может быть установлен более 30 метров.

3. Границы прилегающих территорий отображаются на схеме санитарной очистки муниципального образования городского округа Мытищи.

4. Подготовка схемы границ прилегающей территории осуществляется в соответствии с Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» администрацией городского округа Мытищи.

5. Подготовка схемы границ прилегающей территории осуществляется в форме электронного документа. Схемы границ нескольких прилегающих территорий или всех прилегающих территорий на территории городского округа Мытищи могут быть подготовлены в форме одного электронного документа.

6. Форма границ прилегающей территории, требования к ее подготовке устанавливаются Министерством благоустройства Московской области (Распоряжение Министерства благоустройства Московской области от 07.09.2021 №10Р-26 «Об утверждении формы границ прилегающей территории и требования к ее подготовке»).

7. Установление и изменение границ прилегающей территории осуществляется путем утверждения Советом депутатов городского округа Мытищи Московской области схемы границ прилегающих территорий.

8. Не допускается:

1) пересечение границ прилегающих территорий;

2) вовлечение прилегающих территорий в хозяйственную деятельность, осуществляемую на земельном участке, в здании, строении, сооружении, в отношении которых определена прилегающая территория (в том числе обустройство мест складирования, размещение инженерного оборудования, загрузочных площадок, автомобильных стоянок и парковок, экспозиция товаров, ограждение прилегающей территории);

3) включение в границы прилегающей территории:

элементов благоустройства частично;

объектов транспортной инфраструктуры, находящихся в федеральной, региональной, муниципальной собственности;

земельных участков объектов, указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи;

зон с особыми условиями использования объектов инженерной инфраструктуры; водных объектов.

9. Если расстояние между объектами, в отношении которых определяется прилегающая территория, меньше, чем совокупный размер прилегающей территории, установленный Правилами благоустройства территории городского округа Мытищи для соответствующих видов объектов, в отношении этих объектов устанавливается общая смежная граница прилегающих территорий. В таком случае в целях определения общей смежной границы прилегающих территорий размер прилегающей территории в отношении каждого из объектов устанавливается пропорционально максимальному размеру прилегающей территории, установленному Правилами благоустройства территории городского округа Мытищи для соответствующих видов объектов.»

9. Дополнить статьей 75.1 «Финансовое обеспечение» следующего содержания:

«Статья 75.1 Финансовое обеспечение

1. Организация благоустройства объектов:

а) указанных в подпунктах «г», «д» пункта 1 статьи 2 настоящих Правил осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с настоящими Правилами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Мытищи;

б) указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 статьи 2 настоящих Правил, осуществляется собственниками (правообладателями) за счет собственных средств, а в случаях организации органами местного самоуправления благоустройства территорий общего пользования, в том числе общественных территорий (пространств), объектов инфраструктуры для велосипедного движения, в целях решения вопросов местного значения и при наличии решения межведомственной комиссии, образованной постановлением Губернатора Московской области, об одобрении организации благоустройства указанных объектов, осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с настоящими Правилами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Мытищи, при условии:

предоставления объектов, указанных в подпункте «а» пункта 1 статьи 2 настоящих Правил, в ограниченное пользование органом местного самоуправления путем установления сервитута для нужд органов местного самоуправления, связанных с решением вопросов местного значения;

предоставления объектов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 статьи 2 настоящих Правил, органом местного самоуправления или подведомственным им учреждениям на вещных правах.

2. Организации, расположенные на территории городского округа Мытищи Московской области, а также граждане в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами проводят своими силами и средствами мероприятия по благоустройству, а также могут выступать в качестве инвесторов, заказчиков, исполнителей работ по благоустройству.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.05.2023 № 2521  
г. Мытищи**

**Об утверждении Перечня мест массового отдыха людей у воды на территории городского округа Мытищи**

В целях создания условий для массового отдыха жителей городского округа Мытищи и организации обустроенных мест массового отдыха населения, в соответствии с пунктом 20 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Постановления Правительства Московской области от 30.12.2022 № 1531/48 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест массового отдыха населения на территории городского округа Мытищи (прилагается).
2. Организациям, ответственным за обустройство, содержание и развитие места массового отдыха населения необходимо:
  - 2.1. Провести подготовку и очистку места массового отдыха населения;
  - 2.2. Заключить договоры электроснабжения для обустройства, содержания и развития мест массового отдыха населения;
  - 2.3. Провести освидетельствование места массового отдыха населения у воды на соответствие требованиям безопасности на воде в ГИМС;
  - 2.4. Получить санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
  - 2.5. Установить профилактические стенды с материалами по предупреждению несчастных случаев на воде, правилам купания;
  - 2.6. В течение купального сезона обеспечить работу спасательных постов, укомплектованных плавсредствами, оборудованием, снаряжением и средствами для оказания первой медицинской помощи;
  - 2.7. Обеспечить связь с медицинскими, спасательными, надзорными и правоохранительными органами;
  - 2.8. Обеспечить в период купального сезона водолазное обследование и очистку дна акваторий;
  - 2.9. Обеспечить проведение лабораторных исследований воды и песка.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи П.Ю. Нуштаева.

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

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации городского округа Мытищи  
от 23.05.2023 № 2521**

**Перечень  
мест массового отдыха населения в городском округе Мытищи**

№ п/п	Место массового отдыха населения	Максимальное количество отдыхающих	Расположение	Ответственный за место отдыха
1	«Новосельцево»	300	г.о. Мытищи, д. Новосельцево, КН ЗУ 50:12:0060114:832, 50:12:0000000:53093	МКУ «ТУ «Федоскино», ИНН 5029206290
2	«Большое Ивановское»	100	г.о. Мытищи, д. Большое Ивановское, КН ЗУ 50:12:0010208:162, 50:12:0010208:142, 50:12:0010208:156, 50:12:0010208:148, 50:12:0010208:139	МКУ «ТУ «Федоскино», ИНН 5029206290
3	«Новоалександрово»	1000	г.о. Мытищи, д. Новоалександрово, КН ЗУ 50:12:0080102:620	ООО «ГАРАНТЬ-С», ИНН 7733371087
4	«Осташково»		г.о. Мытищи, д. Осташково, КН ЗУ 50:12:0000000:58401	МКУ «ТУ «Пироговский», ИНН 5029206250
5	«Трудовая Северная»	100	г.о. Мытищи, пос. Трудовая Северная, КН ЗУ 50:12:0030104:321	МБУ «Леспарк-хоз», ИНН 5029145939
6	Гостинично-развлекательный комплекс «Малибу», Пляж «Малибу»	150	Городской округ Мытищи, дер. Сорокино, КН ЗУ 50:12:0070307:27	ООО «Кидов», ИНН 7702404991
7	База отдыха «Пироговская»		Городской округ Мытищи, д.Пирогово, КН ЗУ 50:12:0070322:9, 50:12:0070322:14, 50:12:0070322:3	ООО «База отдыха «Пироговская», ИНН 5029062471

8	«Хлебниково»	500	Московская область, Мытищинский район, д.Грибки, Адмиральская ул., д.9, КН ЗУ 50:12:0080110:6	ООО «Автохозяйство Лианозово» ИНН 7715039464
9	«Троицкое»	600	Московская область, городской округ Мытищи, с.Троицкое, КН ЗУ 50:12:0080103:2, 50:12:0080103:3, 50:12:0080103:4, 50:12:0080103:5	ООО «Троицкое» ИНН 5029069558
10	ЦУСК «Спартак»	500	Московская область, городской округ Мытищи, д. Подрезово, КН ЗУ 50:12:0080414:91	ООО ЦУСК «Спартак» ИНН 5029152679
11	«Сорокино»	400	Московская область, городской округ Мытищи, д.Сорокино, КН ЗУ 50:12:0070317:130	МАУ ЦК «Подмосковье» ИНН 5029071148

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.05.2023 № 2532  
г. Мытищи**

**О признании частично утратившим силу постановления Администрации городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области от 06.08.2013 №1307 «Об утверждении документации по планировке территории (в составе: проекта планировки и проекта межевания) района «Шараповский карьер» (мкр.25) с объектами инфраструктуры в г.Мытищи городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области (заказчики – ООО «Просперити» и ООО ТАНТЬЕМ»)**  
(с изменениями от 21.01.2019 №145, от 22.07.2019 №3165, от 24.10.2019 №4751, от 15.04.2020 №1335, от 27.01.2022 №302, от 31.05.2022 №2277, от 12.08.2022 №3609, от 25.08.2022 №3850, от 11.10.2022 №4721)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры» на 2023–2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 №1071/35, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать частично утратившим силу постановление Администрации городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области от 06.08.2013 №1307 «Об утверждении документации по планировке территории (в составе: проекта планировки и проекта межевания) района «Шараповский карьер» (мкр.25) с объектами инфраструктуры в г.Мытищи городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области (заказчики – ООО «Просперити» и ООО «ТАНТЬЕМ») (с изменениями от 21.01.2019 №145, от 22.07.2019 №3165, от 24.10.2019 №4751, от 15.04.2020 №1335, от 27.01.2022 №302, от 31.05.2022 №2277, от 12.08.2022 №3609, от 25.08.2022 №3850, от 11.10.2022 №4721) в части указанной в текстовой и графической частях документации по планировке территории проектной мощности детского сада – «на 250 мест».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи А.Г. Асеева.

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

**Информационное письмо №8572**

В соответствии с п.1 ст.39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации администрация городского округа Мытищи сообщает о возможном предоставлении земельного участка площадью 1014 кв.м. в аренду на 20 лет с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», находящегося по адресу: Российская Федерация, Московская обл., городской округ Мытищи, с. Марфино.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» площадью 1014 кв.м, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

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

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка: 27.05.2023, дата окончания приема заявлений: 25.06.2023.

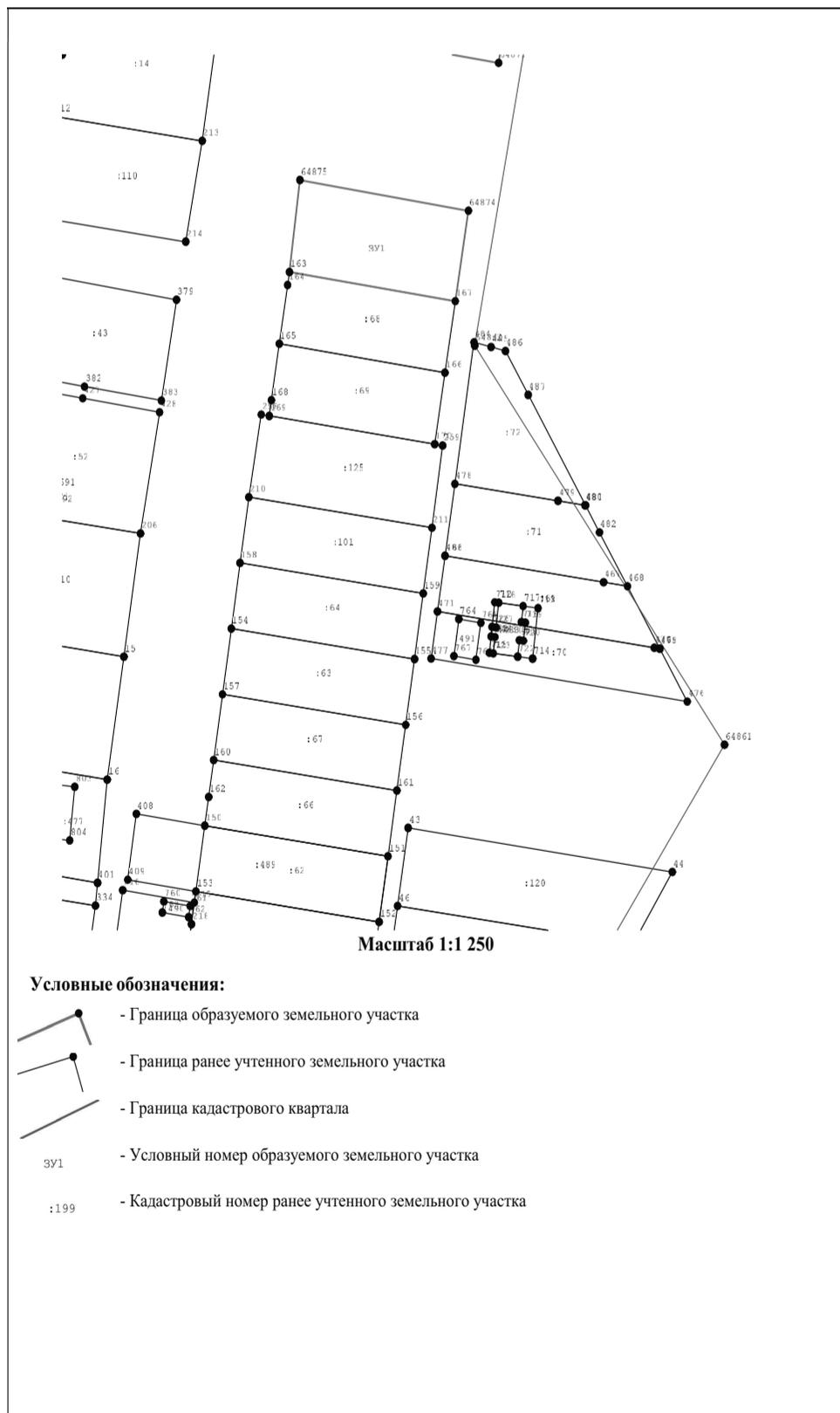
Утверждена

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

Площадь земельного участка		1 014 м <sup>2</sup>	
<small>(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)</small>			
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		
	X	Y	
1	2	3	
167	503 977,40	2 194 375,13	
64874	503 999,17	2 194 378,67	
64875	504 006,57	2 194 333,17	
163	503 984,42	2 194 330,35	
167	503 977,40	2 194 375,13	



Информационное письмо № 9704

В соответствии с п.1 ст.39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации администрация городского округа Мытищи сообщает о возможном предоставлении земельного участка площадью 1104 кв.м. в аренду на 20 лет с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», находящегося по адресу: Российская Федерация, Московская обл., городской округ Мытищи, село Марфино.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» площадью 1104 кв.м, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

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

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка: 27.05.2023, дата окончания приема заявлений: 26.06.2023.

Утверждена

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**



Информационное сообщение

На территории Московской области в городском округе Мытищи д. Николо-Прозорово, ул. Суворова, выявлено бесхозное электросетевое имущество: линии уличного освещения, состоящие из:

- провод оголенный алюминиевый – 1142 м,
- светильник ЖКУ – 21 шт,
- светильники светодиодные – 16 шт.

Физические и юридические лица могут заявить об имеющихся у них правах на указанный объект в управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Мытищи Московской области по адресу: Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский пр-т, д. 36/7.

Заместитель начальника управления  
земельно-имущественных отношений  
**А.А. САЙКОВСКАЯ**

Информационное сообщение

На территории Московской области в городском округе Мытищи д. Аббакумово, переулки Малый, Дубки и Северный, выявлено бесхозное электросетевое имущество: улично-дорожные сети и сети наружного освещения в состав которых входят 16 железобетонных опор СВ-95, на которых находятся 7 светильников уличного освещения марки РКУ – 250, протяженность линии электропередачи 550 м.

Физические и юридические лица могут заявить об имеющихся у них правах на указанный объект в управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Мытищи Московской области по адресу: Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский пр-т, д. 36/7.

Начальник управления  
земельно-имущественных отношений  
А.П. ДЕМИДОВ

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в порядке главы 7.7. Земельного кодекса Российской Федерации

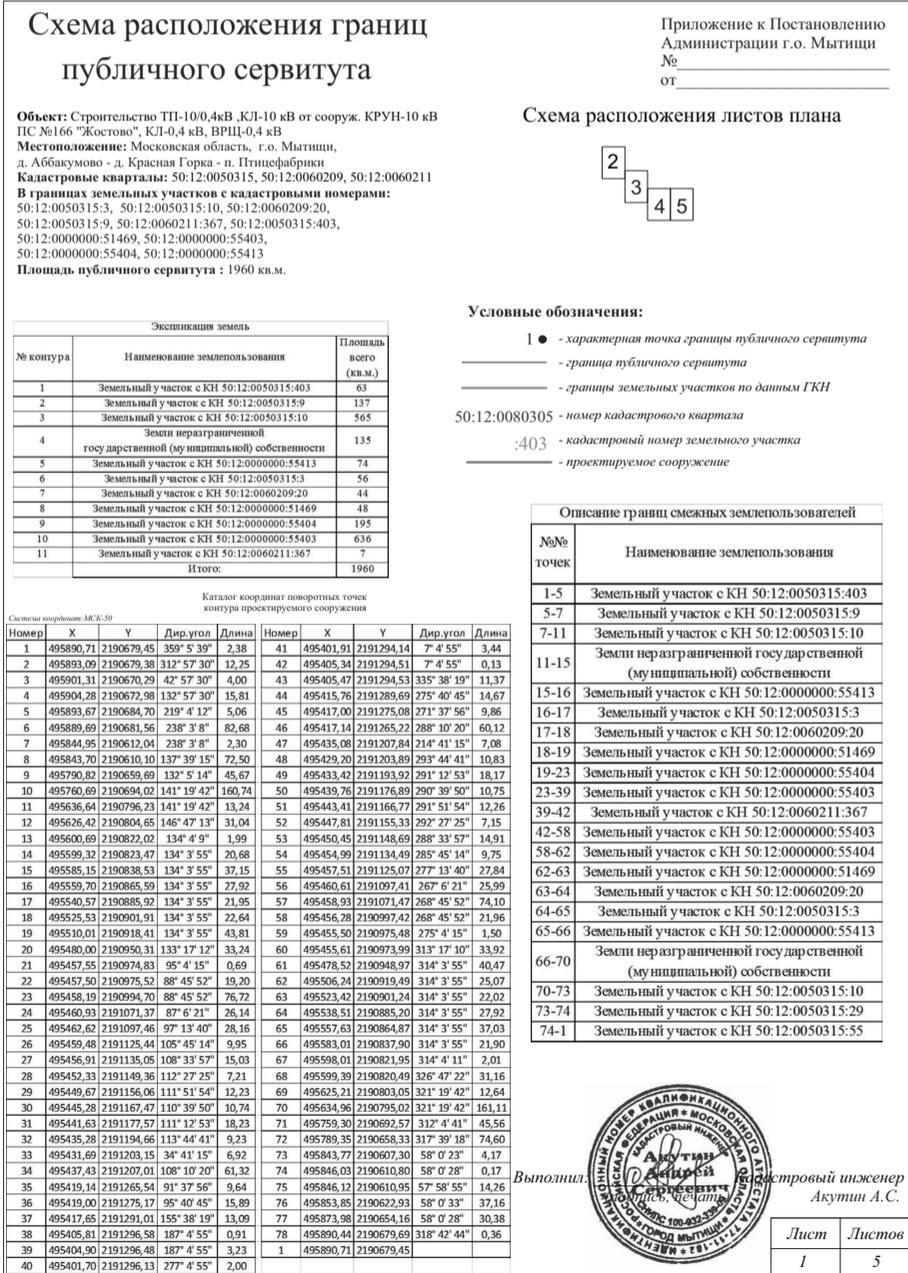
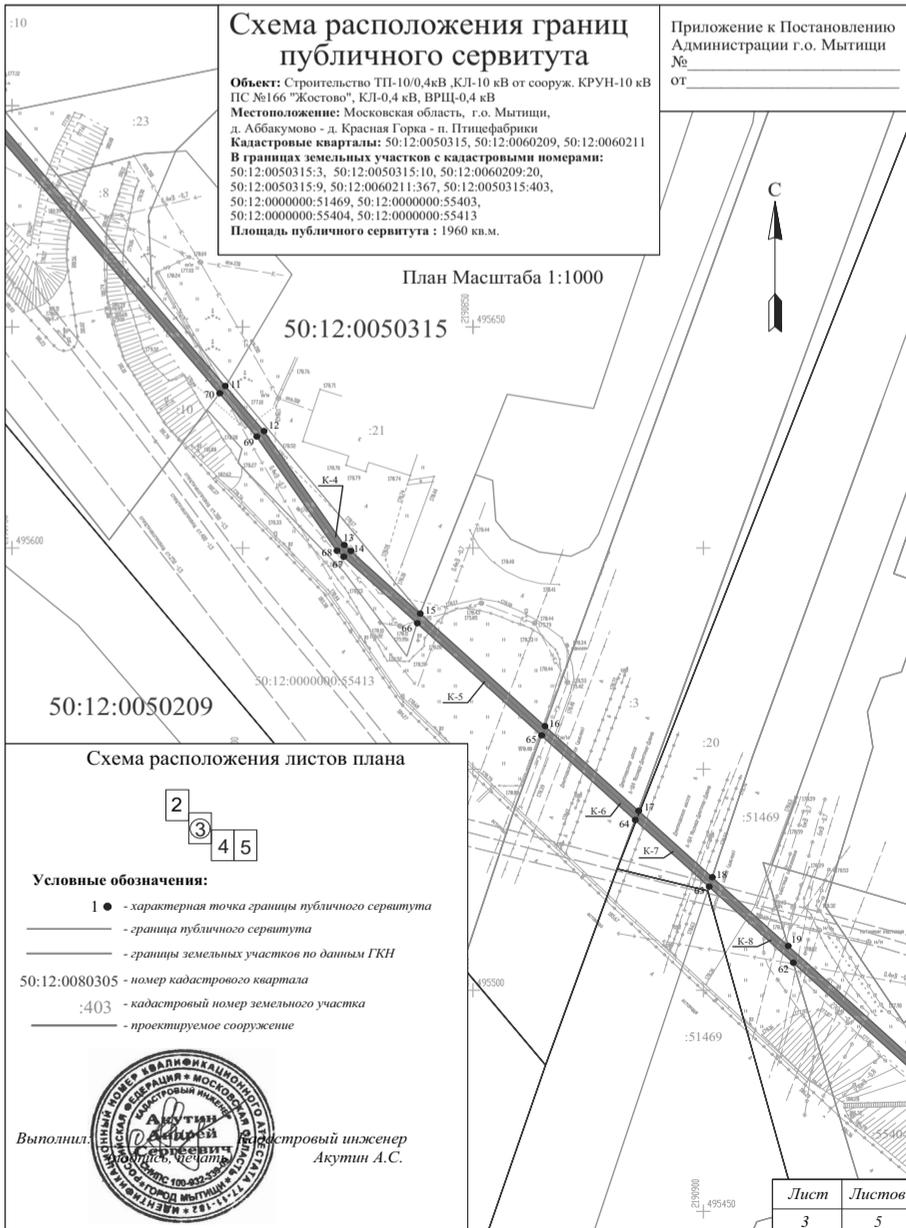
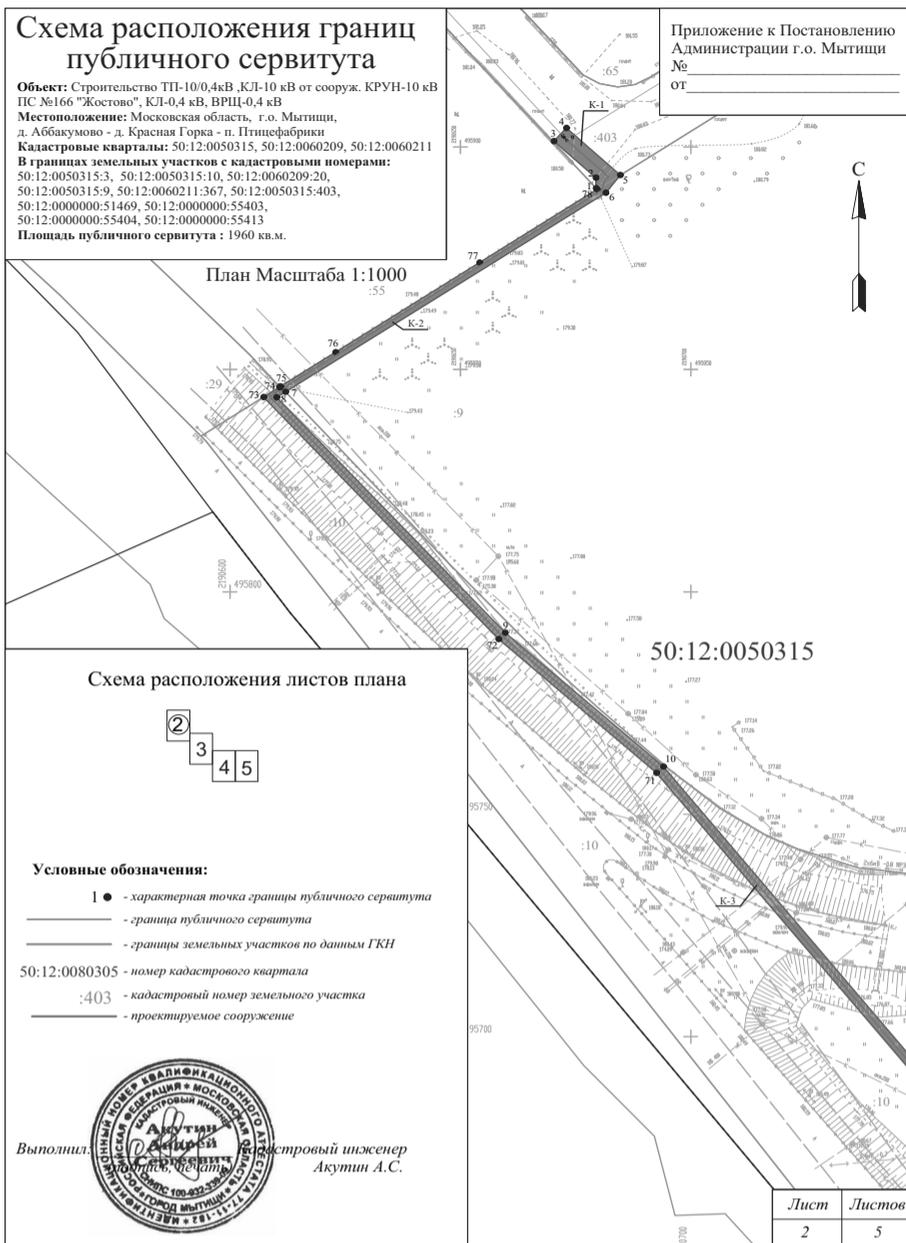
В соответствии с пп. 1, пп. 2, пп. 3 п.3 ст. 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, Администрация городского округа Мытищи Московской области сообщает о возможном установлении по инициативе ПАО «Россети Московский регион» публичного сервитута на части земельных участков с кадастровыми номерами 50:12:0060211:367, 50:12:0000000:55403, 50:12:0000000:55404, 50:12:0000000:51469, 50:12:0060209:20, 50:12:0050315:3, 50:12:0000000:55413, 50:12:0050315:10, 50:12:0050315:9, 50:12:0050315:403, расположенные на территории городского округа Мытищи Московской области для реализации мероприятий инвестиционного проекта строительства линейного объекта по титулу: «Строительство ТП-10/0,4кВ, КЛ-10 кВ от сооруж. КРУН-10 кВ ПС №166 «Жостово», КЛ-0,4 кВ, ВРЩ-0,4 кВ, в т.ч. ПИР, МО, Мытищинский р-н, д. Аббакумово» в целях технологического присоединения к электрической сети объекта недвижимости.

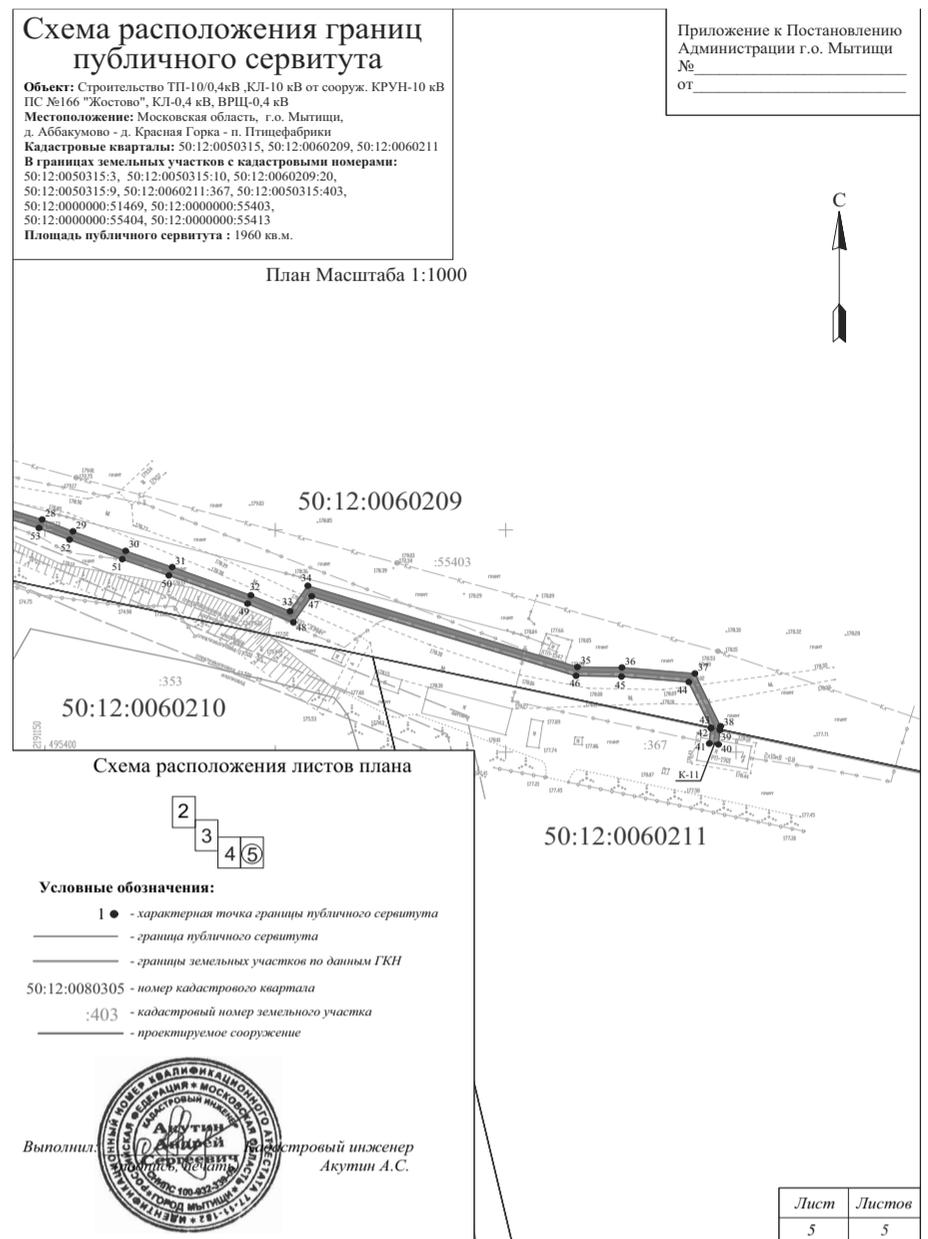
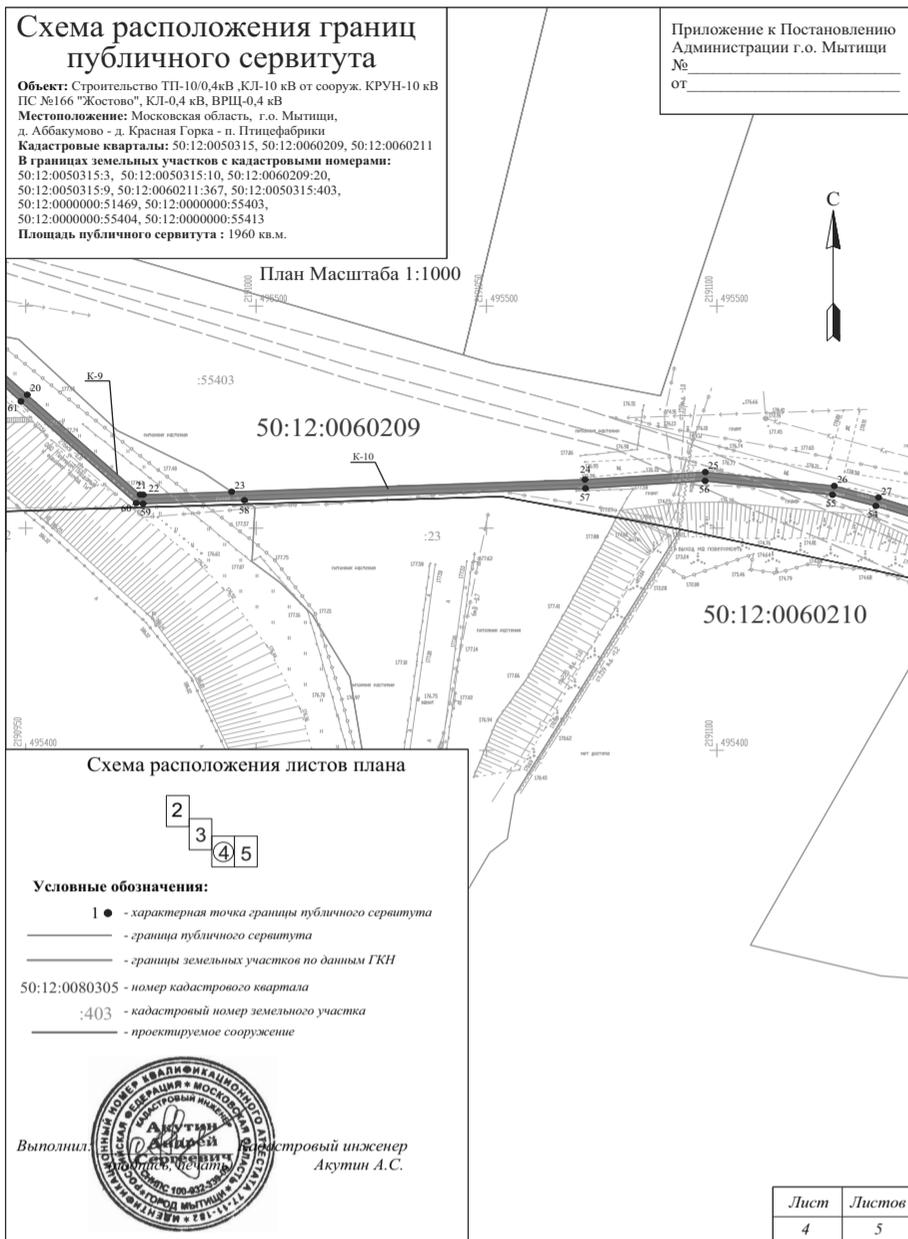
Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в Администрацию городского округа Мытищи Московской области в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: [uzio@mytyshi.ru](mailto:uzio@mytyshi.ru)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

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	вид права	основание возникновения права	почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя

Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок

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





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

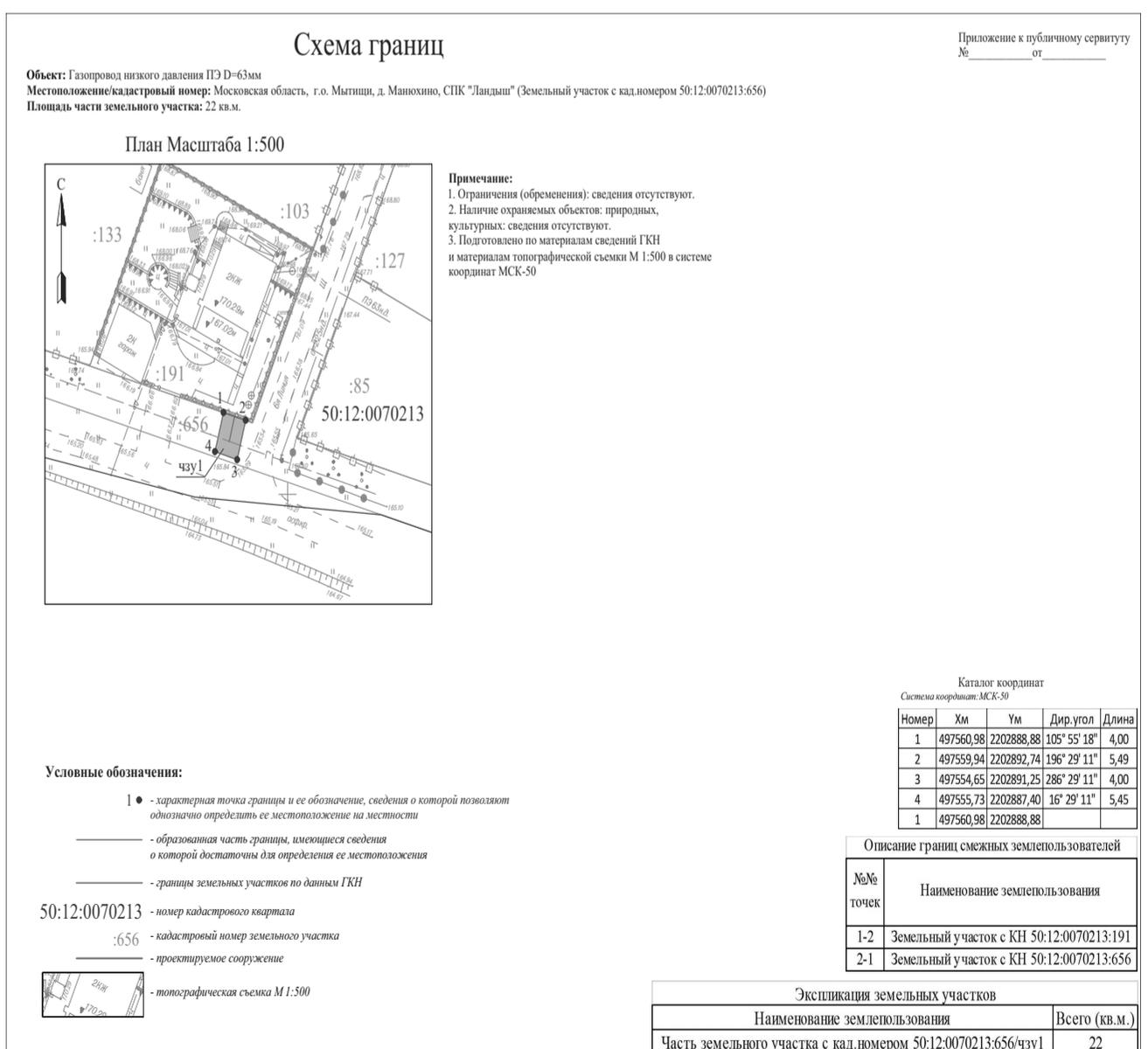
В соответствии с пп. 1, пп. 2, пп. 3 п.3 ст. 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, Администрация городского округа Мытищи Московской области сообщает о возможном установлении по инициативе АО «Мособлгаз» публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 50:12:0070213:656, расположенного на территории городского округа Мытищи Московской области в целях размещения объекта системы газоснабжения размещения линейного объекта: «Газопровод низкого давления».

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

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	вид права	основание возникновения права	почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя

Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
02.05.2023 № 2175  
г. Мытищи**

**О награждении знаком отличия городского округа Мытищи  
Московской области**

На основании решения Совета депутатов городского округа Мытищи Московской области от 18.08.2022 № 43/3 «О знаках отличия городского округа Мытищи Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить знаком отличия городского округа Мытищи Московской области «За заслуги перед городским округом Мытищи» муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мытищинский театр драмы и комедии «ФЭСТ» в лице художественного руководителя Шаповалова Игоря Александровича за высокие и значимые результаты в сфере развития культуры, искусства городского округа Мытищи Московской области и в связи с 35-летием МБУК МТДК «ФЭСТ».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Н.М. Гречаную.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЦИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
24.05.2023 № 2552  
г. Мытищи**

**Об утверждении Положения о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «Лучший совет дома», «Лучший двор»**

В соответствии со статьёй 73 Закона Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», в целях улучшения качества управления многоквартирными домами и удовлетворенности потребителей жилищными услугами, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи «Лучший совет дома», «Лучший двор» (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи И.В. Яськива.

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

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 24.05.2023 № 2552**

**Положение  
о ежегодном конкурсе Главы городского округа Мытищи  
«Лучший совет дома», «Лучший двор»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения ежегодного конкурса Главы городского округа Мытищи «Лучший совет дома», «Лучший двор» (далее – Конкурс) направленного на развитие институтов управления в сфере жилищно – коммунального хозяйства среди граждан и юридических лиц.

1.2. Организатором Конкурса является Администрация городского округа Мытищи Московской области (далее – Администрация).

1.3. В целях организации и проведения Конкурса создается Конкурсная комиссия.

1.4. Конкурс проводится за счёт средств бюджета городского округа Мытищи.

1.5. Информация о проведении Конкурса подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения 1 этапа Конкурса.

1.6. Итоги Конкурса и список победителей Конкурса подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее 10 рабочих дней после даты окончания проведения 3 этапа Конкурса с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

**2. Цели Конкурса**

2.1. Конкурс проводится в целях повышения:

- качества управления многоквартирными домами (далее – МКД), удовлетворенности потребителей жилищными услугами;
- активности и ответственности собственников жилых помещений в процессе содержания общего имущества МКД;
- активности граждан в принятии решений и реализации проектов по формированию комфортной городской среды;
- информированности граждан об их правах, обязанностях и возможностях в сфере управления многоквартирными домами;
- активности населения, развития гражданского общества, привлечения граждан к участию в социально значимых мероприятиях;
- информированности граждан по вопросам энергосбережения и энергетической эффективности многоквартирного дома (домов).

**3. Задачи Конкурса**

3.1. Задачами Конкурса является:

- выявить и обнародовать лучшую практику самоорганизации граждан для реализации программ по благоустройству и по управлению многоквартирными домами;
- выявить и обнародовать лучшую практику по организации взаимодействия органов местного самоуправления, субъектов бизнеса и граждан в решении задач фор-

мирования комфортной городской среды, повышения качества управления и технических характеристик МКД;

- выявить и обнародовать лучшую практику повышения энергоэффективности МКД;

- поощрить качественно работающие советы МКД и объединения собственников ТСЖ, ЖСК, ТСН (далее – объединения собственников жилья).

**4. Порядок проведения Конкурса**

4.1. Конкурс проводится в городском округе Мытищи ежегодно, начиная с 2023 года.

4.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1) Лучший совет дома;

2) Лучший двор.

4.3. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – подача документов для участия в Конкурсе. Первый этап Конкурса проводится с 01 июня по 15 июля.

2 этап – оценка поступивших проектов и отбор финалистов Конкурса Конкурсной комиссией. Второй этап проводится с 16 июля по 31 июля.

3 этап – подведение итогов и награждение победителей Конкурса Конкурсной комиссией. Третий этап проводится с 01 августа по 31 августа.

4.4. От имени собственников МКД при участии в Конкурсе выступает председатель совета МКД или председатель объединения собственников жилья.

4.5. Председатель совета МКД или председатель объединения собственников жилья направляют в МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства городского округа Мытищи» документы на Конкурс.

4.6. Документы на Конкурс принимаются 01 июня по 15 июля в рабочие дни с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00, в пятницу с 8:00 до 16:00 на бумажном носителе, также в электронном виде на USB-носителе по адресу: Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, Новомытищинский пр-т д. 36/7 корп. 2, каб. 315. Председатель совета МКД или председатель объединения собственников жилья может подать заявку для участия в Конкурсе по каждой номинации.

4.7. Документы, представляемые для участия в Конкурсе:

1) заявка для участия в Конкурсе за подписью председателя совета МКД или председателя объединения собственников жилья в свободной форме (при наличии бланка – на бланке);

2) заполненная анкета участника Конкурса (Приложение 1 к Положению);

3) эссе, которое оформляется в следующем стиле: формат .doc, объём – до 10 л., шрифт – Times New Roman, 14-ый кегль, 1-ый интервал;

4) материалы, подтверждающие реализацию проекта (публикации, фотографии, видеоматериалы. При возможности фото- или видеоматериалы должны отражать процесс в развитии: как было и как стало);

5) согласие заявителя (председателя совета МКД, председателя объединения собственников жилья) на обработку персональных данных.

4.8. В заявке необходимо указать:

- ФИО, контактные данные председателя совета МКД или председателя объединения собственников жилья;

- адрес МКД, от имени собственников которого подаются документы на Конкурс;

- номинацию;

4.9. В эссе в обязательном порядке должны содержаться:

- информация о проблемах, решаемых заявителем;

- информация об используемых методах работы;

- информация о результатах работы, проведенной жителями МКД (представленная конкретными цифрами и исчисляемыми показателями).

4.10. При наличии видео- или печатных материалов в СМИ, посвященных работе совета дома или объединения собственников жилья, необходимо указать электронные ссылки или представить сканы газетных публикаций. Ссылка на видео должна быть размещена на канале соискателя в YouTube/RuTube или на общедоступных облачных сервисах.

4.11. К оценке допускаются только заявки, соответствующие требованиям, указанным в настоящем Положении о Конкурсе. На момент подачи заявки описываемая практика должна быть полностью реализована.

В случае, если поданная заявка не соответствует установленным Положением о Конкурсе требованиям, заявка подлежит отклонению Конкурсной комиссией на любом этапе Конкурса. Секретарь Конкурсной комиссии уведомляет участника Конкурса об отклонении заявки в день принятия решения Конкурсной комиссией об отклонении заявки путем направления участнику Конкурса уведомления по электронной почте, указанной в анкете участника Конкурса, или смс-сообщением по телефону, указанному в анкете участника Конкурса.

4.12. Каждая заявка проходит экспертизу Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии в соответствии с условиями Конкурса оценивают заявки, присваивая по каждому критерию баллы от 1 до 10, и заполняют оценочные карточки (Приложение 2, 3 к Положению), по которым определяются победители Конкурса.

При суммировании присвоенных баллов, учитывается коэффициент значимости каждого из критериев К (от 0,1 до 1,0). Суммарная оценка вычисляется по формуле  $\sum \text{оценка} = P1 * K + P2 * K + P3 * K + P4 * K + P5 * K + P6 * K + P7 * K + P8 * K + P9 * K + P10 * K$ , где P1-P10 – выставленные баллы по десяти критериям.

4.13. Критерии конкурсного отбора отображены для номинации «Лучший двор» в Приложении 2 к Положению и для номинации «Лучший совет дома» в Приложении 3 к Положению.

4.14. По результатам рассмотрения документов участников Конкурса Конкурсная комиссия отбирает до трех финалистов в каждой номинации.

4.15. Из числа финалистов в каждой номинации Конкурсная комиссия определяет участников Конкурса, занявших 1-ое, 2-ое и 3-е место.

4.16. Участникам Конкурса, занявшим 1-ое, 2-ое и 3-е место в каждой номинации, вручаются соответствующие грамоты в торжественной обстановке.

4.17. Участникам Конкурса, занявшим 1-ое, 2-ое и 3-е место в каждой номинации, предусмотрены денежные премии на дальнейшее развитие инициатив на территории МКД:

- занявшим первое место в каждой номинации денежная премия - в размере 300 000 рублей;

- занявшим второе место в каждой номинации денежная премия - в размере 200 000 рублей;

- занявшим третье место в каждой номинации денежная премия - в размере 100 000 рублей.

4.18. МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства городского округа Мытищи» осуществляет подготовку постановления Администрации городского округа Мытищи о выплате денежных премий победителям Конкурса и предоставляет его в бухгалтерию Администрации городского округа Мытищи вместе с протоколом заседания Конкурсной комиссии, на котором было принято решение Конкурсной комиссии, - не позднее 30 дней с даты принятия решения Конкурсной комиссии.

4.19. Бухгалтерия Администрации городского округа Мытищи на основании постановления Администрации городского округа Мытищи и протокола заседания Конкурсной комиссии производит выплату денежных премий победителям Конкурса - не позднее 30 дней с даты принятия постановления Администрации городского округа Мытищи.

4.20. Победители Конкурса предоставляют в МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства городского округа Мытищи» письменный отчет об использовании денежных премий Конкурса для реализации инициатив на своей территории в свободной форме - не позднее девяти месяцев со дня выплаты денежных премий.

Отчет должен содержать детальное описание реализации инициативы, понесенных при этом затрат, должны быть приложены фото- и/или видеоматериалы, ссылки в соцсетях, подтверждающие реализацию инициативы, должен быть указан охват граждан инициативой и оказываемый на них положительный эффект инициативы.

В случае непредоставления письменного отчета об использовании денежных премий Конкурса в положенные сроки или в случае выявления факта нецелевого расходования полученных средств, председатель совета МКД или председатель объединения собственников жилья, допустивший указанные нарушения, не вправе подавать заявки для участия в Конкурсе в последующие годы.

4.21. Конкурсные работы не возвращаются и не рецензируются.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает информационное сопровождение Конкурса;
- организует приём заявок для участия в Конкурсе;
- рассматривает поступившие заявки, оценивает поступившие проекты;
- определяет финалистов и победителей Конкурса;
- отвечает за хранение всех документов, связанных с Конкурсом, в течение двух лет с даты проведения Конкурса,
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Мытищи.

В состав Конкурсной комиссии должно входить не менее 10 членов комиссии.

5.3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который руководит работой Конкурсной комиссии, назначает дату заседаний Конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии.

5.4. На время отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5.5. Ведение делопроизводства, хранение документов Конкурсной комиссии в течение двух лет с даты проведения Конкурса возлагается на секретаря Конкурсной комиссии.

5.6. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины списочного состава Конкурсной комиссии.

5.7. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Конкурсной комиссии.

5.8. В случае равного числа голосов «за» и «против», а также в случае равного количества баллов, голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

5.9. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Конкурсной комиссии.

5.10. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано участником Конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в части нарушения установленного порядка проведения конкурса.

**Приложение 1  
к Положению о ежегодном конкурсе  
Главы городского округа Мытищи  
«Лучший совет дома», «Лучший двор»**

**Анкета участника ежегодного конкурса Главы городского округа Мытищи  
«Лучший совет дома», «Лучший двор»**

№	Заполняемые графы	Данные председателя совета МКД или председателя ТСЖ/ЖСК/ТСН
1	Фамилия, имя, отчество (полностью)	
2	Число, месяц, год рождения	
3	Контактные телефоны (мобильный и рабочий)	
4	Адрес электронной почты	
5	1. Место регистрации по месту жительства 2. Место фактического проживания	
7	Место работы (на момент заполнения анкеты)	
9	Адрес МКД участвующего в конкурсе	
10	В каком году впервые избран председателем совета МКД или председателем ТСЖ/ЖСК/ТСН	

**Приложение 2  
к Положению о ежегодном конкурсе  
Главы городского округа Мытищи  
«Лучший совет дома», «Лучший двор»**

**Оценочная карточка «Лучший совет дома»**

Адрес: \_\_\_\_\_

N п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Коэффициент значимости	Количество баллов
1.	Наличие совета многоквартирного дома	10	1,0	
2.	Достигнутые результаты работы Совета МКД	10	0,5	
3.	Уровень взаимодействия с управляющей организацией (наличие годового протокола ОСС)	10	0,6	
4.	Нестандартный (инновационный) подход в организации деятельности Совета МКД	10	0,5	
5.	Отсутствие захламления МОП	10	0,3	
6.	Наличие задолженности перед РСО и УК	10	0,8	
7.	Процент зарегистрированных собственников МКД в системе ЕИАС к количеству квартир в МКД	10	0,7	

8.	Наличие видеонаблюдения в МОП	10	0,2	
9.	Наличие единого-платежного документа	10	0,9	
10.	Привлечение внебюджетных средств и/или использование труда добровольцев	10	0,8	
	ИТОГО	100		

Член(ы) комиссии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

" " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

**Приложение 3  
к Положению о ежегодном конкурсе  
Главы городского округа Мытищи  
«Лучший совет дома», «Лучший двор»**

**Оценочная карточка «Лучший двор»**

Адрес: \_\_\_\_\_

N п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Коэффициент значимости	Количество баллов
1.	Наличие совета многоквартирного дома	10	1,0	
2.	Состояние двора: отсутствие на территории двора, строительных материалов, бытового мусора, неисправного автотранспорта, самовольно установленных металлических укрытий для автомобилей	10	0,5	
3.	Участие жителей в содержании двора (субботники, месячник благоустройства, акция «Посади лес», оформление двора к новому году)	10	0,9	
4.	Наличие и содержание оборудованных детских площадок	10	0,2	
5.	Активное участие жильцов дома в устройстве клумб, цветников, ландшафтных интерьеров	10	0,9	
6.	Состояние дорожного покрытия дворовых проездов, тротуаров	10	0,1	
7.	Наличие информационных стендов на дворовых территориях	10	0,1	
8.	Состояние газонного ограждение, живой изгороди, эстетичный вид	10	0,6	
9.	Охват участников при реализации практики	10	0,9	
10.	Привлечение внебюджетных средств и/или использование труда добровольцев	10	0,8	
	ИТОГО	100		

Член(ы) комиссии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

" " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
24.05.2023 № 2553  
г. Мытищи

**О сносе самовольной постройки и демонтаже самовольно установленного ограждения, расположенных юго-западнее земельного участка с кадастровым номером 50:12:0030219:24 по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, с.п. Федоскинское, п. Борец, д. 2-а**

В целях обеспечения реализации мероприятий по сносу зданий, строений, сооружений, являющихся самовольными постройками, в соответствии с пунктами 1, 2, 3.1, 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 12, 262 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 60 Земельного кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о Межведомственной комиссии по выявлению самовольно построенных объектов капитального строительства, признанию их самовольными постройками и принятию мер по сносу таких объектов на территории городского округа Мытищи, утвержденным постановлением Администрации городского округа Мытищи от 12.01.2023 № 110, в целях обеспечения доступа граждан на земельные участки общего пользования и недопущения самовольного занятия земельных участков на территории городского округа Мытищи, в соответствии с протоколом совещания от 28.12.2022 № 68 комиссии по вопросам выявления самовольных построек на территории городского округа Мытищи, учитывая, что ограждение и самовольная постройка возведены на землях, государственная собственность на которые не разграничена, земельный участок не сформирован, правоустанавливающие документы в отношении земельного участка, на котором расположен указанный объект, отсутствуют, разрешение (согласование) на использование земель, разрешение на размещение объектов не выдавались, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Снести самовольную постройку (гараж) и произвести демонтаж самовольно установленного ограждения, расположенных юго-западнее земельного участка с кадастровым номером 50:12:0030219:24 по адресу: Московская область, Мытищинский р-н, с.п. Федоскинское, п. Борец, д. 2-а.

2. Установить срок для добровольного сноса самовольной постройки демонтажа самовольно установленного ограждения лицами, указанными в части 6 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации 3 месяца со дня опубликования настоящего постановления в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи».

3. Управлению капитального строительства Администрации городского округа Мытищи (Брейкин В.А.) в течение 7 рабочих дней с даты издания настоящего постановления направить копию настоящего постановления лицу, осуществившему самовольную постройку и возведение ограждения, а при отсутствии сведений о таком лице, правообладателю земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка.

4. В случае, если лица, указанные в пункте 3 настоящего постановления, не были выявлены, управлению капитального строительства Администрации городского округа Мытищи (Брейкин В.А.) в течение 7 рабочих дней со дня издания настоящего постановления обеспечить:

4.1. опубликование в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и на интернет-сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи сообщения о планируемом сносе самовольной постройки и демонтаже самовольно установленного ограждения;

4.2. размещение на самовольной постройке самовольно установленном ограждении или на информационном щите в границах земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка и самовольно установленное ограждение, сообщения о планируемом сносе самовольной постройки и демонтаже самовольно установленного ограждения, осуществление фотофиксации размещенного информационного сообщения.

5. В случае, если в течение двух месяцев со дня размещения на интернет-сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи информации о планируемом сносе самовольной постройки и демонтаже самовольно установленного ограждения лица, указанные в части 6 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не будут установлены, муниципальному казенному учреждению «Территориальное управление «Федоскино» (Артеменков Н.В.) обеспечить снос самовольной постройки по пункту 1 настоящего постановления в установленном законодательством порядке в течение двух месяцев после истечения двухмесячного срока со дня размещения сообщения о планируемом сносе самовольной постройки на интернет-сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.

6. В случае, если лица, указанные в части 6 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выявлены, в том числе в результате мероприятий, указанных в пункте 4 настоящего постановления, и ими не выполнены обязанности по сносу самовольной постройки и демонтажу самовольно установленного ограждения в срок, установленный пунктом 2 настоящего постановления, муниципальному казенному учреждению «Территориальное управление «Федоскино» (Артеменков Н.В.) обеспечить снос самовольной постройки по пункту 1 настоящего постановления в установленном законодательством порядке в двухмесячный срок по истечении 9 месяцев со дня опубликования настоящего постановления в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи».

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

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

Глава городского округа Мытищи  
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.05.2023 № 2607  
г. Мытищи

**О назначении и проведении поэтапного схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта в селе Троицкое городского округа Мытищи**

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Закона Московской области от 17.07.2018 № 124/2018-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Московской области», Положения «О старостах сельских населенных пунктов городского округа Мытищи Московской области», утвержденного решением Совета депутатов городского округа Мытищи от 16.06.2022 № 41/8, руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести по инициативе Главы городского округа Мытищи поэтапный сход граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта (далее – староста) в селе Троицкое городского округа Мытищи (далее – поэтапный сход граждан).

2. Утвердить даты, время и место проведения поэтапного схода граждан в селе Троицкое городского округа Мытищи (прилагается).

3. Материалы по подготовке и проведению поэтапного схода граждан находятся в МКУ ТУ «Пироговский» (Московская область, городской округ Мытищи, микрорайон Поселок Пироговский, ул. Сазонова, д. 5, помещение 1, телефон: 8(495)739-25-05).

4. Назначить ответственным за подготовку и проведение поэтапного схода граждан заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Нуштаева П.Ю.

5. Определить участниками поэтапного схода граждан:

5.1. С правом решающего голоса – жителей, проживающих на территории поселка Здравница и обладающих избирательным правом;

5.2. С правом совещательного голоса – лиц, не имеющих регистрации по месту жительства на территории села Троицкое, но имеющих в границах сельского населенного пункта недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения первого этапа поэтапного схода граждан. Дату опубликования настоящего постановления считать моментом оповещения жителей городского округа Мытищи о датах, времени и месте проведения поэтапного схода граждан, о выносимом на рассмотрение вопросе, а также об инициаторе поэтапного схода граждан.

7. Управлению территориальной политики и общественных коммуникаций Администрации городского округа Мытищи (Киселева О.В.) итоги проведения поэтапного схода граждан опубликовать в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи не позднее 10 дней после проведения последнего этапа поэтапного схода граждан.

8. Управлению территориальной политики и общественных коммуникаций Администрации городского округа Мытищи (Киселева О.В.) подготовить и направить в Совет депутатов городского округа Мытищи документы для принятия решения о назначении кандидатуры старосты не позднее 10 дней после официального опубликования итогов проведения поэтапного схода граждан.

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

Глава городского округа Мытищи  
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Мытищи  
от 26.05.2023 № 2607

Даты, время и место проведения поэтапного схода граждан  
в селе Троицкое городского округа Мытищи

№ №	Сельский населенный пункт	Общее число граждан, проживающих на территории сельского населенного пункта и обладающих избирательным правом	Даты, время проведения поэтапного схода граждан	Место проведения поэтапного схода граждан
1.	Село Троицкое	89	02.06.2023 12-00	С. Троицкое, ул. Свято-троицкая, вблизи д. 42
2.	Село Троицкое	89	03.06.2023 12-00	С. Троицкое, ул. Свято-троицкая, вблизи д. 42
3.	Село Троицкое	89	04.06.2023 12-00	С. Троицкое, ул. Свято-троицкая, вблизи д. 42



СОУЧРЕДИТЕЛИ:  
Администрация городского округа Мытищи Московской области  
Совет депутатов городского округа Мытищи Московской области  
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 141008, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский пр-т, д. 36/7

Издатель ИП Мелентьев Виталий Григорьевич  
АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 141014, Московская область, г. Мытищи, ул. В. Волошиной, д. 35/12

Главный редактор  
Денисов С.Т.

Телефон редакции:  
8 (495) 581-21-74

ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ  
НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

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

Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати».  
Адрес: 142100, Московская область, г. Подольск, Революционный проспект, 80/42 Печать офсетная. Тираж 2 000.  
Заказ 1762-23.

Дата выхода в свет 27.05.2023.

12+